



# Diário Oficial

## DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2014 / EDIÇÃO Nº 824/2014

Lidianópolis, Quinta-Feira, 23 de Outubro de 2014

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF Nº 72.483.597/0001-83  
RUA JUSCELINO KUBITSCHCK, 327- LIDIANÓPOLIS/PR - CEP 86.865-000 - FONE (43) 3473-1281.

Resolução nº 001/2014.

Autoria: Mesa Diretora.

**EMENTA:** Regulamenta a concessão de diárias aos Vereadores e aos Servidores da Câmara Municipal de Lidianópolis-Pr e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Lidianópolis aprovou e eu Saulo Cesar Guerra Presidente, em concordância com a Instrução Normativa nº10/2014 do Ministério Público da Comarca de Ivaiporã-Pr, promulgo a seguinte

### RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** - O Vereador ou servidor desta Câmara Municipal que se deslocar em caráter eventual ou transitório, do Município, em objeto de representação, cursos, seminários, audiências públicas ou de serviço, para qualquer parte do território nacional, fora do município, fará jus a percepção de diárias para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

**Art. 2º** - A diária é de caráter indenizatório será paga por dia de afastamento do município, garantindo-se a inclusão da data de saída e da de chegada, conforme Lei nº.324/2005.

**Art. 3º** - O disposto nesta resolução inclui as despesas com a aquisição de bilhetes de passagens por qualquer meio, taxas de embarque, seguros, locação ou uso de veículos inclusive particulares ou do Poder Legislativo, os quais serão levados à conta do elemento de despesa – Passagens e Despesa com Locomoção, sendo obrigatório a prestação de contas conforme (anexo III), mais apresentação de comprovantes de despesas a qual devesse ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único:** Na aplicação do caput deste artigo, o Poder Legislativo se responsabiliza pela despesas de veículo oficial, oriundas de acidentes, avarias ou roubo.

**Art. 4º** - Os valores das diárias ficam fixados com base na moeda vigente do país (REAL), em conformidade com o “anexo I”, que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

**Art. 5º** - Quando a locomoção do servidor ou Vereador for realizada em veículo de sua propriedade, ou através de serviços de transporte coletivo, terrestre ou aéreo, estes deverão ser previstos com antecedência, onde o pagamento do mesmo será realizado pelo regime de adiantamento, sujeito a prestação de contas por meio dos bilhetes de passagem, notas fiscais e comprovantes de combustível, pedágio, estacionamento e outros decorrentes do deslocamento e devolução à tesouraria do órgão, dos valores não utilizados.

**Art. 6º** - As viagens só poderão ser realizadas mediante autorização prévia da autoridade competente, onde a solicitação deverá ser feita pelo servidor ou Vereador interessado, através de requerimento protocolado na secretaria da Câmara Municipal.

**Parágrafo único:** No requerimento de viagem deverá conter as seguintes informações: nome do interessado; local de destino; data de saída e retorno; meio de transporte a utilizar; e finalidade da viagem.

**Art. 7º** - A concessão e o pagamento de diárias, conforme item III, da Instrução Normativa nº.10/2014 do Ministério Público da Comarca de Ivaiporã, **não poderão ser realizados antecipadamente**, mas sim, após retorno da viagem e apresentação de **prestação de contas**, a qual devesse ser realizada no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, com a apresentação de comprovante de embarque e pagamento de passagem aérea (no caso de viagens aéreas), nota fiscal de abastecimento de carro em posto de combustível, comprovante de pagamento de passagens de ônibus e bilhete de embarque, nota fiscal de pagamento de refeições, nota fiscal de hospedagem em hotéis, certificado do curso ou evento e outros documentos pertinentes (crachás, fotos, notícias de jornais, etc), cupons, notas fiscais correspondentes, preenchimento do diário de bordo quando do deslocamento se der por veículo oficial.

**Parágrafo único:** Conforme Item IX, da Instrução Normativa nº10/2014, do Ministério Público da Comarca de Ivaiporã-Pr, quando da participação em cursos ou outros eventos, o vereador, *membro/servidor*, dentro de 90 (noventa) dias, *devera demonstrar no que o curso ou palestra contribuiu com seus projetos, atividades administrativas e, principalmente, atividades fiscalizatórias, sob pena de não ser autorizado mais o pagamento de diárias para a participação de palestras, cursos ou eventos, ate que seja regularizada a situação.*”

**Art. 8º** - O servidor ou Vereador ao final dos trabalhos ou atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, em conformidade com o anexo III desta Resolução.

§ 1º - A omissão na apresentação do relatório de que trata esse artigo implicará a tomada de contas na forma do art. 78 da Lei Federal nº 4.320/64.

§ 2º - É obrigatório a apresentação de notas fiscais das despesas de hospedagem e alimentação e/ou apresentação de documentos ou informações que comprovem a presença do servidor ou Vereador nos locais de destinos previstos no requerimento de viagem, durante o período de afastamento.

**Art. 9º** - As despesas previstas nesta resolução ocorrerão por conta de dotações consignadas no orçamento do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 10-** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Câmara de Vereadores do Município de Lidianópolis, Sala da Presidência, aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze. (22/10/2014).

Mesa Executiva:

**Saulo César Guerra Dorival Caetani**

Presidente Vice-Presidente

**Antônio Aparecido dos Santos Sergio Carlos Mendes**

1º Secretário 2º Secretário

### ANEXO I

Tabela para concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal de Lidianópolis-Pr, Lei N.º 324, de 05 de julho de 2005, alterada pela Emenda Modificativa e Aditiva nº.006/2013.

#### I- PRESIDENTE/VEREADORES

a) **R\$ 300,00** (trezentos reais), quando houver pernoite;

b) **R\$100,00** (Cem reais), quando não houver pernoite;

#### II- SECRETÁRIOS E SERVIDORES

a) **R\$ 260,00** (Duzentos e sessenta reais), quando houver pernoite;

b) **R\$ 100,00** (Cem reais), quando não houver pernoite;

### ANEXO II

Resolução 001/2014

Concessão de diária nº. \_\_\_/\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Destino da viagem: \_\_\_\_\_  
Meio de Transporte: \_\_\_\_\_  
Data e horário de saída: \_\_\_\_\_  
Data e horário de retorno: \_\_\_\_\_  
Número de diárias: \_\_\_\_\_  
Valor Total das diárias: \_\_\_\_\_  
Protocolo: \_\_\_\_\_  
Finalidade da viagem: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Solicitante  
Lidianópolis-Pr \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**ANEXO III**  
Resolução 001/2014  
**RELATÓRIO DE VIAGEM**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**1. Dados da Viagem**

Nome: Meio de locomoção:  
Origem da Viagem: Destino da Viagem:  
Data de Saída: Horário de Saída:  
Data de Chegada: Horário de Retorno:

**2. Relatório de viagem**

3. Data/Assinatura

Por ser verdade as informações e comprovantes, firmo o presente.

Lidianópolis-Pr \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

