



Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira
PR

PROCESSO TIPO GERAL - Nº 726 / 2026

DATA: 10/02/26 - 14:04
Requerente: 35735-Exilaine Gaspar
CPF/CNPJ: [REDACTED] **RG/Insc. Est.:** [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]
Complemento: [REDACTED] **Bairro:** [REDACTED]
Cidade: Sao Sebastiao da Amoreira-PR **CEP:** 86240-000
Telefone: [REDACTED] **Celular:** [REDACTED]

ASSUNTO/MOTIVO: 82-PROJETOS DE LEI
PL 019/26 - Diárias

Venho por meio deste, mui respeitosamente, encaminhar a esta Colenda Casa, o Projeto de Lei em anexo, para a devida apreciação dos Nobres Vereadores.

Arquivos Vinculados

Data	Usuário	Descrição	Documento
10/02/2026 14:04:49	[REDACTED]	Oficio nº 096-26 - controle interno.pdf	
11/02/2026 10:54:18	[REDACTED]	Parecer Controle Interno nº 08 Gabinete - PL 019 Diárias.pdf	
12/02/2026 11:05:55	[REDACTED]	Oficio nº 105-2026 ENCAMINHA PL 019-26. pdf	
12/02/2026 11:10:00	[REDACTED]	024-2024 - atualiza valor das diárias.pdf	
12/02/2026 11:10:15	[REDACTED]	Lei 1258-2014 compilada.pdf	
13/02/2026 12:44:54	[REDACTED]	Acordao n 3450.25.pdf	
19/02/2026 16:06:07	[REDACTED]	Oficio nº 118-2026 solicita retirada de tramitação do PL 019-26.pdf	
06/03/2026 14:59:33	[REDACTED]	Mensagem Justificativa PL 019-26.pdf	
06/03/2026 14:59:49	[REDACTED]	Projeto de Lei nº 019-2026 DIARIAS.pdf	
06/03/2026 15:02:58	[REDACTED]	Oficio nº 177-2026 - reencaminha PL 019-26 - diárias.pdf	

Zona: [REDACTED] **Quadra:** [REDACTED] **Data:** 10/02/2026 **Cadastro:** [REDACTED]



Dados do Processo

Tipo: GERAL **Nº:** 726/2026 **Data:** 10/02/2026

Requerente: Exilaine Gaspar

Cadastro:

Assunto: PROJETOS DE LEI

Proc.Ref.:

Motivo Edição:

Motivo Exig:

Observação:

Digitação: Venho por meio deste, mui respeitosamente, encaminhar a esta Colenda Casa, o Projeto de Lei em anexo, para a devida apreciação dos Nobres Vereadores.

Situação	Status	Local	Data/Hora	Usuário
TRAMITANDO	Recebido	69 - CÂMARA MUNICIPAL	09/03/2026 09:35:12	Ariane Jesuino

Parecer:

ABERTO	Encaminhado	69 - CÂMARA MUNICIPAL	06/03/2026 15:05:23	Wanderley Ferreira
--------	-------------	-----------------------	---------------------	--------------------

Parecer:

ABERTO	Recebido	4 - Chefia de Gabinete - Administração	24/02/2026 08:30:02	Wanderley Ferreira
--------	----------	---	---------------------	--------------------

Parecer:

ABERTO	Encaminhado	4 - Chefia de Gabinete - Administração	23/02/2026 11:46:23	Aritana Celestino de
--------	-------------	---	---------------------	----------------------

Parecer: Devolvido à pedido para adequações

TRAMITANDO	Recebido	69 - CÂMARA MUNICIPAL	12/02/2026 11:13:22	Ariane Jesuino
------------	----------	-----------------------	---------------------	----------------

Parecer:

ABERTO	Encaminhado	69 - CÂMARA MUNICIPAL	12/02/2026 11:10:51	Wanderley Ferreira
--------	-------------	-----------------------	---------------------	--------------------

Parecer:

ABERTO	Recebido	4 - Chefia de Gabinete - Administração	11/02/2026 15:57:34	Wanderley Ferreira
--------	----------	---	---------------------	--------------------

Parecer:

ABERTO	Encaminhado	4 - Chefia de Gabinete - Administração	11/02/2026 10:55:00	Eva Rodrigues
--------	-------------	---	---------------------	---------------

Parecer:

ABERTO	Recebido	60 - Unidade de Controle Interno	10/02/2026 15:53:28	Eva Rodrigues
--------	----------	-------------------------------------	---------------------	---------------

Parecer:

ABERTO	Encaminhado	4 - Chefia de Gabinete - Administração	10/02/2026 14:04:49	Wanderley Ferreira
--------	-------------	---	---------------------	--------------------



Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira
76.290.659/0001-91
PR
2026

Parecer:

ABERTO	Aberto	4 - Chefia de Gabinete - Administração	10/02/2026 14:04:49	Wanderley Ferreira
--------	--------	---	---------------------	--------------------

Parecer:



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

São Sebastião da Amoreira, na data da assinatura eletrônica.

Ofício nº. 177/2026

Assunto: Reencaminhamento do Projeto de Lei nº 019/2026.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente para REENCAMINHAR a essa egrégia Casa de Leis o Projeto de Lei nº 019, de 10 de fevereiro de 2026, que:

"Institui as normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira e dá outras providências."

A referida proposição visa a substituição integral da Lei nº 1.258/2014, buscando a adequação dos procedimentos administrativos às orientações recentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e a atualização dos valores indenizatórios, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados fora da sede municipal.

Solicito que o projeto seja submetido à apreciação dos nobres pares, seguindo o rito regimental desta Casa, em regime de prioridade, dada a necessidade de regularização dos fluxos de pagamento e prestação de contas para o exercício vigente.

Coloco a estrutura técnica desta Prefeitura à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários durante a tramitação da matéria.

Certa de contar com a costumeira atenção de Vossa Excelência e dos demais edis, renovo meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Assinado por:

EXILAINE GASPAR
***.902.479-**

oxy 06/03/2026 15:03

EXILAINE GASPAR

*Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028*

Ex.º Senhor

JOSÉ APARECIDO BRAGA

DD. Presidente da Câmara Municipal

São Sebastião da Amoreira – Paraná

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI Nº 019, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

SÚMULA: Institui as normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, SUBMETE À APRECIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

Título I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Ficam instituídas as normas para concessão de Diárias e Adiantamentos de Viagem para custear despesas de deslocamento e estada fora do Município, relacionados com o serviço público.

Art. 2º. Aplicar-se-ão estas normas aos processos de custeio de despesas com hospedagem e manutenção de servidores, agentes políticos e colaboradores eventuais.

Art. 3º. Para fins desta Lei, consideram-se:

I - VIAGEM DE MISSÃO OFICIAL: Deslocamento para atender interesse do Município;

II - VIAGEM DE RECONDUÇÃO E TRANSPORTE: Realizada para transporte de pacientes, menores ou similares no cumprimento de atribuições funcionais;

III - VERBA DE CUSTEIO DIÁRIO: Importância destinada a cobrir despesas de manutenção, correspondente a até 30% da diária de viagem, conforme critérios de horário estabelecidos nesta Lei.;

IV - DIÁRIA DE PERNOITE: considera-se pernoite a permanência fora da sede após as 22h com necessidade de alojamento;

V - DIÁRIA DE VIAGEM: Valor integral correspondente à soma da verba de custeio diário e da diária de pernoite.

VI - ADIANTAMENTO DE VIAGEM - Consiste na entrega de numerário a responsável, desde que precedido de empenho em dotação própria e à expedição de ordem de pagamento, mediante posterior comprovação das despesas através de prestação de contas, destinado às seguintes despesas:

a) Adiantamento concedido a servidor e ocupante de cargo em comissão, destinado somente a realização de despesas de viagem que não estejam incluídas na diária de alimentação ou de pernoite, mediante posterior prestação de contas;

b) Adiantamento concedido a servidor de órgãos da Administração Direta, destinado a

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

realização de toda despesa de viagem, quando se tratar de recurso de transferência e o órgão repassador exigir comprovação das despesas através de documentos fiscais, mediante posterior prestação de contas. Neste caso os gastos ficarão limitados aos valores estabelecidos para diária.

VII - AGENTE POLÍTICO - Entende-se por agente político os ocupantes dos cargos de Prefeito(a), Vice-Prefeito(a) e Secretários(as);

VIII - COLABORADOR EVENTUAL - Profissional dotado de capacidade técnica específica, proveniente de outra localidade ou residente no Município, sem vínculo empregatício com a Administração Municipal, prestador de serviço de natureza eventual, exercendo atividades voltadas para a realização de cursos, palestras, seminários e outros eventos similares, bem como serviços técnicos especializados não habituais, cuja execução ocorra dentro do Município de São Sebastião da Amoreira.

Título II DAS DIÁRIAS E VALORES

Art. 4º. As diárias destinam-se a cobrir gastos com hospedagem e custeio diário durante as viagens.

§1º - No caso das Diárias, é obrigatório a comprovação da realização da viagem através de um dos seguintes documentos: Declaração de presença; Certificado (no caso de curso/capacitação); Nota Fiscal contendo o CPF da pessoa que recebeu a diária; Comanda de Viagem utilizado pelos Motoristas a serviço da Secretaria Municipal de Saúde.

§2º - O beneficiário da diária deverá restituí-la integralmente ou proporcionalmente no prazo de 5 dias úteis, quando a viagem não for realizada ou interrompida por qualquer motivo.

§3º - O valor da diária sofrerá desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que o servidor fizer jus no período do afastamento, a fim de evitar a duplicidade de indenização pelo mesmo fato gerador.

Art. 5º. O valor da diária integral de viagem será fixado conforme o destino:

I	Cidades de pequeno porte (até 50 mil habitantes)	R\$ 500,00
II	Cidades de médio porte (acima de 50 mil hab. a 100 mil hab.)	R\$ 570,00
III	Cidades de grande porte (acima de 100 mil hab.)	R\$ 670,00
IV	Brasília - DF	R\$ 900,00

Parágrafo único: os valores das diárias definidos neste artigo serão atualizados anualmente pelo índice IPCA.

Art. 6º. Para as Viagens de Recondição e Transporte (conforme definido no Art. 3º, inciso II), o valor da Verba de Custeio Diário será igual ao fixado no artigo 7º, independentemente da população do município de destino.

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Único: Caso a viagem de recondução exija pernoite, aplicar-se-ão os valores de hospedagem previstos no Art. 5º.

Art. 7º. O valor da Diária de Viagem Integral (100%) será pago para cada período completo de 24 (vinte e quatro) horas que inclua pernoite.

§ 1º. Para deslocamentos que não exijam pernoite ou para frações de tempo que excedam o ciclo de 24 horas, será paga a Verba de Custeio Diário, observando-se os seguintes critérios e horários:

Horário de Início e Término da Viagem	Percentual da Verba de custeio diário
Saída antes das 10h e retornos após as 14h00min	20% do item I do art. 5º
Saída antes das 10h e retornos após as 20h00min	30% do item I do art. 5º
Saída depois das 14h e retorno após as 20h00min	20% do item I do art. 5º

§ 2º. Caso a viagem seja iniciada antes das 10h00min e finalizada após as 20h00min, sem que haja necessidade de alojamento (pernoite), o valor devido será de 30% do valor estabelecido no Item I do Art. 5º desta Lei.

Art. 8º. O valor das diárias para o(a) Prefeito(a) e Vice-Prefeito(a) será fixado conforme os seguintes critérios:

Diária sem pernoite	R\$ 370,00
Diária com pernoite	R\$ 950,00
Diária com pernoite para Brasília - DF	R\$ 1.200,00

Art. 9º. Compreendem-se como despesas custeadas por diárias, as decorrentes de hospedagem, alimentação, lavanderia e outras pertinentes ao objetivo da viagem.

Art. 10. O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante autorização do Requerimento de Viagem pelo titular da pasta, empenho prévio e a expedição de ordem de pagamento, à conta de dotação orçamentária correspondente.

Art. 11. As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas por ato expresso do titular da pasta na qual o beneficiário estiver lotado, mediante aprovação do respectivo Requerimento de Viagem, documento de apresentação obrigatória, no qual deverão ser informados todos os dados pertinentes à viagem.

Art. 12. Havendo a necessidade de custear despesas de colaboradores eventuais na prestação de serviços ao Município, o valor de referência será o mesmo contido no inciso I do Art. 5º desta Lei, observada a proporcionalidade da Verba de Custeio Diário (Art. 3º, III) caso não haja

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

necessidade de pernoite.

§ 1º. A concessão será realizada mediante adiantamento em nome de servidor ou do titular da pasta solicitante, que ficará responsável pela prestação de contas.

§ 2º. O custeio das despesas somente será autorizado para eventos de interesse público, mediante justificativa, exclusivamente quando não haja remuneração (cachê) por parte do Município ao colaborador.

Art. 13. O valor a ser pago, a título de auxílio-financeiro, a profissionais que estejam desempenhando atividades no Município de São Sebastião da Amoreira, em virtude de programas firmados com o Governo Estadual ou Federal, corresponderá ao valor estipulado no respectivo termo de convênio ou programa.

Título III DOS ADIANTAMENTOS DE VIAGEM

Art. 14. O adiantamento de viagem consiste na entrega de numerário a responsável, desde que precedido de empenho em dotação própria e de expedição de ordem de pagamento, mediante posterior comprovação das despesas através de prestação de contas.

Art. 15. O valor de adiantamento entregue a servidor efetivo ou temporário ou ocupante de cargo em comissão, destina-se a pagamento de valores despendidos com táxi ou outras modalidades de transporte urbano na abrangência dos trajetos oficiais de trabalho ou missão, abastecimento de veículos e telefonemas oficiais de serviços, entre outros relacionados a viagens fora do município.

§ 1º. No caso de abastecimento de veículos em viagem, e havendo contrato ou outro instrumento vigente (cartão combustível), somente serão aprovadas as despesas acompanhadas de justificativas fundamentadas, com anuência do titular da pasta, referenciando detalhadamente o insucesso na utilização, casos em que deverá ser adotado o procedimento descrito no Art. 23.

§ 2º. As justificativas ficarão sujeitas à análise do Titular da Pasta, e no caso de não serem aceitas, o respectivo valor deverá ser restituído aos cofres do Município.

§ 3º. Aceitas as justificativas, será indispensável a adoção dos procedimentos contidos nos §1º e §2º do Art. 23.

§ 4º. É vedada, como regra geral, a realização de despesas com veículos particulares.

§ 5º. Em caráter excepcional e mediante prévia e formal justificativa da impossibilidade de uso da frota municipal (seja por insuficiência, avaria ou indisponibilidade técnica), o titular da pasta poderá autorizar o uso de veículo particular do servidor ou agente político.

§ 6º. Na hipótese do parágrafo anterior, o Município pagará uma Indenização de Transporte,

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

destinada a cobrir exclusivamente despesas de combustível e manutenção proporcional, calculada sobre o valor do quilômetro rodado (km), observados os seguintes critérios:

I - O valor por quilômetro rodado será fixado por Decreto do Poder Executivo, tomando como base o preço médio dos combustíveis e tabelas de referência técnica;

II - A comprovação da quilometragem deverá ser feita mediante registro do odômetro (foto ou laudo) no início e no término da viagem, anexado à prestação de contas;

III - A responsabilidade por danos ao veículo permanece do proprietário, devendo o mesmo possuir seguro vigente.

Art. 16. Os Agentes Políticos e demais servidores poderão optar pela realização das despesas da viagem pelo regime de adiantamento, dispensando o recebimento de diárias.

§ 1º. Os valores concedidos pelo regime de adiantamento destinar-se-ão à realização de todas as despesas correspondentes à viagem, tais como alimentação, hospedagem, locomoção na localidade de destino, sendo obrigatória a prestação de contas através da apresentação de notas fiscais de todos os gastos, bem como a restituição ao erário dos valores não utilizados.

§ 2º. Os gastos realizados sob o regime de adiantamento ficam limitados aos valores integrais estabelecidos nos Artigos 5º e 8º desta Lei, conforme o cargo e o destino, sendo que qualquer valor que ultrapassar estes limites deverá ser suportado exclusivamente pelo beneficiário.

Título IV DOS MOTORISTAS DA SAÚDE

Art. 17. Para os motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde, devido à natureza da atividade e à imprevisibilidade de horários, o pagamento da Verba de Custeio Diário será igual ao fixado no artigo 7º, mediante a apresentação da Comanda de Transporte, devidamente conferida pela chefia imediata.

§ 1º. Para comprovação da diária constante neste artigo, será exigido o preenchimento da Comanda de Transporte, a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo aceito documento adulterado, rasurado, emendado ou com qualquer outro artifício que prejudique a sua clareza.

§ 2º. O documento após estar devidamente preenchido deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde para que a responsável faça a conferência da Comanda de Transporte e encaminhe ao Setor responsável pelo pagamento.

Art. 18. A critério do titular do órgão pertinente poderão ser custeadas as despesas de membros de Conselhos Municipais em deslocamentos para eventos de interesse público, observadas as demais condições previstas nesta Lei.

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. As despesas com viagens de Conselheiros e Colaborador Eventual serão custeadas por meio de adiantamento concedido ao titular da pasta solicitante, ficando, este, responsável pela prestação de contas.

Art. 19. É vedada a aquisição de passagens por adiantamento, seja por rodovia, ferrovia ou aérea, salvo quando, por motivo justificável e mediante anuência do titular da pasta, houver impossibilidade de aquisição através do regime normal de compras/contratações dada a inexistência de contrato vigente.

Art. 20. A solicitação de adiantamento deverá indicar o responsável pelo mesmo, a unidade onde deverá ocorrer a despesa, o valor, o dispositivo legal, prazo de aplicação, dados da viagem e o fim a que se destina o adiantamento.

Art. 21. Não se fará adiantamento ao responsável que não tenha prestado contas de adiantamento anterior.

Título V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22. Para todo adiantamento concedido haverá uma prestação de contas, a qual será apreciada pelo ordenador da despesa ou a quem este delegar, sem prejuízo de eventuais verificações específicas ou por amostragem da Controladoria Interna do Município.

§ 1º. O processo de prestação de contas deverá ser instruído, obrigatoriamente, com o Relatório de Viagem, documento sucinto onde o beneficiário descreverá as atividades realizadas, objetivos atingidos e o interesse público satisfeito no deslocamento.

§ 2º. Além do Relatório de Viagem, a prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, conforme o caso:

- I – Comprovantes fiscais originais (notas e cupons fiscais);
- II – Certificados de participação, atas de reunião ou declarações de presença;
- III – Comprovantes de embarque ou tickets de pedágio.

§ 3º. O processo de prestação de contas será realizado em formulário próprio a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local.

§ 4º. Os responsáveis pelo preenchimento das informações de cada órgão, conjuntamente com o titular da pasta, atestarão tacitamente a veracidade dos dados inseridos no Relatório e a autenticidade dos comprovantes anexados, assumindo total responsabilidade pelas contas prestadas.

§ 5º. Os recursos recebidos por adiantamento e não utilizados, deverão ser restituídos no

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

máximo em 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem.

§ 6º. Os comprovantes de pagamento de pedágio, de concessionárias de outros estados que não do Paraná, serão aceitos nos termos em que forem emitidos pelas empresas concessionárias do serviço, sendo suficiente constar o valor, a data e horário da passagem pelo pedágio para autorizar a liquidação da despesa e instruir o processo de prestação de contas.

§ 7º. No demonstrativo de aplicação de Adiantamento, deverá constar a classificação da despesa referente aos gastos realizados na viagem.

Art. 23. Na ocorrência de imprevistos, ou na impossibilidade de utilização do cartão de abastecimento (caso exista), devidamente justificados, as despesas dessa natureza realizadas durante viagens deverão ser classificadas no elemento de despesa (“restituições”) no desdobramento característico do combustível utilizado.

Parágrafo único. As notas fiscais de abastecimento em viagem deverão conter obrigatoriamente o número da placa e a quilometragem do veículo.

Art. 24. Não serão aceitos, na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, documentos em desacordo com a viagem ou relação simples das despesas e documentos sem valor fiscal.

§ 1º. Os documentos comprobatórios das despesas deverão conter obrigatoriamente nome e CNPJ da entidade ou órgão responsável pela despesa, descrição das despesas, data, valor unitário e total.

§ 2º. Quando se tratar de despesas com locomoção urbana (táxi ou similar), os documentos deverão conter obrigatoriamente, além dos itens especificados no parágrafo anterior, itinerário percorrido, placa do veículo, nome e assinatura do motorista.

§ 3º. Serão glosados os documentos sem identificação ou com alterações, rasuras, emendas e entrelinhas, que prejudiquem sua clareza ou legitimidade.

§ 4º. Não serão aceitas despesas pessoais e não relacionadas com o objetivo da viagem.

Art. 25. Comprovada a ausência da prestação de contas de adiantamento, o responsável será notificado para apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a referida prestação ou realizar o depósito do valor integral.

Parágrafo único. Caso o responsável pelo adiantamento não apresente a prestação de contas nem realize a devolução dos recursos, será encaminhado expediente à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Local para instauração de processo administrativo, sem prejuízo do desconto dos valores nos vencimentos/subsídios ou inscrição do nome do responsável no cadastro da Dívida Ativa Não Tributária do Município.

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Título VI DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 26. Em observância aos princípios da publicidade e da transparência na Administração Pública, o Poder Executivo Municipal manterá, no Portal da Transparência, seção específica e atualizada mensalmente destinada à divulgação das despesas com diárias e adiantamentos de viagem.

§ 1º. A publicação deverá ser realizada até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização da despesa, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Nome completo e cargo ou função do beneficiário;
- II - Órgão ou Secretaria de lotação;
- III - Destino da viagem (Município e Estado);
- IV - Período de afastamento (datas e horários de saída e retorno);
- V - Motivo detalhado do deslocamento e o interesse público envolvido;
- VI - Valor individualizado da diária ou do adiantamento concedido;
- VII - Situação da prestação de contas (pendente, aprovada ou com ressalvas).

§ 2º. Os documentos que compõem o processo de prestação de contas, tais como relatórios de viagem, certificados de participação e notas fiscais, deverão ser digitalizados e disponibilizados para consulta pública, resguardadas as informações de natureza sigilosa ou pessoal, nos termos da Lei.

§ 3º. O descumprimento injustificado do disposto neste artigo sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei de Acesso à Informação e na legislação municipal vigente, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle externo.

Título VII DA SOLICITAÇÃO E DOS PRAZOS

Art. 27. O Requerimento de Viagem deverá ser protocolado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data prevista para o início do deslocamento.

§ 1º. O prazo previsto no caput é necessário para viabilizar o prévio empenho da despesa e o depósito dos valores na conta bancária do beneficiário antes do início da viagem.

§ 2º. Em casos de emergência, urgência ou convocação imprevista por órgãos superiores (Estado ou União), o prazo poderá ser flexibilizado, desde que haja justificativa fundamentada do titular da pasta e disponibilidade financeira para o processamento imediato.

§ 3º. Solicitações feitas fora do prazo e que não se enquadrem nas exceções do § 2º poderão ser indeferidas ou convertidas em regime de reembolso, a critério da administração.

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Título VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Não se efetuará adiantamento nem concessão de diária à pessoa sem vínculo empregatício com o Município de São Sebastião da Amoreira, exceto nos casos previstos nos artigos 11 e 18.

Art. 29. Na eventual necessidade de acompanhamento em viagem de pessoa sem vínculo funcional com o Município, demonstrado o interesse público, as despesas poderão ser custeadas pelo adiantamento concedido ao ocupante de cargo público, nos termos dos artigos 15 e 16 da presente Lei.

Art. 30. Quando se tratar da utilização de recursos vinculados para aplicação em viagens e demais deslocamentos que demandam prestação de contas para outras esferas de governo, fica vedada a concessão através do regime de diárias, sendo obrigatória a aplicação através do regime de adiantamentos com posterior prestação de contas.

Art. 31. No caso de prestação de contas de adiantamento fora do prazo ou de atraso na devolução de valores não utilizados, será emitida notificação e, havendo reincidência não justificada, o responsável ficará impedido de receber valor a título de adiantamento no exercício em que ocorrer a situação.

Parágrafo único. Havendo atrasos superiores a 30 (trinta) dias, será exigido do responsável o recolhimento da diferença apurada na devolução de recursos ou na prestação de contas, relativa ao rendimento de aplicação financeira do período ou fração, apurados por meio da ferramenta eletrônica disponibilizada pelo TCE/PR.

Art. 32. Na aplicação dos recursos oriundos de adiantamento, deverá ser observado, para a realização das despesas, o período indicado no Requerimento de Viagem.

Art. 33. Compete ao dirigente máximo do órgão de lotação do servidor responsável pelo adiantamento atestar o fiel cumprimento do objetivo do adiantamento, bem como comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Local eventual desvio de finalidade ou omissão do dever de prestar contas.

Art. 34. Fica autorizado o reembolso de despesas de viagem, exclusivamente nas seguintes hipóteses:

- I – Convocação de emergência para representação do Município onde não haja tempo hábil para o trâmite bancário da diária;
- II – Extensão imprevista do período de permanência por determinação da autoridade superior ou motivo de força maior;
- III – Despesas miúdas e urgentes não previstas no roteiro original e essenciais ao cumprimento da missão.

Parágrafo único. O pedido de reembolso deverá ser protocolado em até 05 (cinco) dias úteis após

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

o retorno, sob pena de preclusão do direito.


Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário, e na íntegra a Lei nº 1.258 de 07 de maio de 2014.

Paço municipal, aos 02 dias do mês de março de 2026.

Assinado por:

EXILAINE GASPAR
***.902.479-**


 06/03/2026 15:03

EXILAINE GASPAR

*Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028*

Assinado por:

Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira
Wanderley Ferreira Figueiredo

 06/03/2026 15:04:33

WANDERLEY F FIGUEIREDO

Chefe de Gabinete

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

MENSAGEM JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI N° 019/2026

Excelentíssimo Senhor Presidente

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Submetemos à apreciação desta Casa de Leis o presente Projeto de Lei que visa modernizar e conferir maior transparência e eficiência às normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira.

A atual legislação (Lei n° 1.258/2014) completou 12 anos de vigência. Durante esse período, as relações administrativas e os custos de deslocamento sofreram alterações profundas que exigem uma atualização estrutural, e não apenas de valores.

Principais Alterações e Avanços:

Justiça Financeira e Escalonamento por Destino: Diferente da lei anterior, que focava na distância (quilometragem), este projeto estabelece valores baseados no custo de vida da cidade de destino (Pequeno, Médio, Grande Porte e Brasília). Isso garante que o servidor não tenha prejuízo ao se hospedar em grandes centros e que o Município não pague valores excessivos em cidades menores.

Transparência e Controle Social: O projeto cria o Título V, obrigando a publicação detalhada de cada gasto no Portal da Transparência em até 10 dias, incluindo a digitalização das notas fiscais. É o compromisso desta gestão com a fiscalização direta pelo cidadão.

Vedação da Duplicidade de Indenização: Uma inovação importante é o desconto automático do auxílio-alimentação quando o servidor recebe diária. Esta medida evita o "bis in idem" (pagamento duplo pelo mesmo fato gerador), otimizando os recursos do erário, conforme Acórdão n° 3450/2025 do TCE-PR, assim como é utilizado pelo Estado e pelo próprio TCE-PR.

Regra de Proporcionalidade (Custeio vs. Pernoite): Introduzimos a divisão técnica da diária: 30% para custeio de diária e 70% para hospedagem. Isso

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

acaba com as dúvidas no pagamento de frações de diárias, garantindo que o dinheiro público seja utilizado apenas na medida exata da necessidade do deslocamento.

Indenização de Transporte (Uso de Veículo Particular): Diante de eventuais indisponibilidades da frota oficial, o projeto regulamenta o pagamento por quilômetro rodado, oferecendo segurança jurídica tanto para o servidor quanto para a administração, evitando a paralisação de serviços essenciais.

Rigor na Prestação de Contas: As normas para aceitação de documentos fiscais foram endurecidas, exigindo itinerários detalhados e identificação precisa, o que alinha nossa prefeitura às melhores práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Inclusão de Colaboradores e Conselhos: O texto finalmente regulamenta a situação de palestrantes e membros de conselhos municipais que prestam serviços gratuitos ao município, permitindo que suas despesas básicas de viagem sejam custeadas legalmente.

Em suma, este projeto não busca apenas reajustar valores, mas sim institucionalizar a ética e a eficiência. Queremos garantir que o servidor público tenha condições dignas de representar nosso município fora de sede, mantendo o mais rigoroso controle sobre cada centavo do erário.

Pelas razões expostas, contamos com o apoio dos nobres pares para a aprovação desta matéria em regime de urgência, dado o interesse público envolvido.

Atenciosamente,

Assinado por:

EXILAINE GASPAR

***.902.479-**

oxy 06/03/2026 15:04

EXILAINE GASPAR

Prefeita Municipal

Gestão 2025/2028

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

São Sebastião da Amoreira, na data da assinatura eletrônica.

Ofício n.º 096/2026

Assunto: Assunto: Solicitação de Parecer Técnico sobre o Projeto de Lei nº 019/2026.

Prezada Controladora,

Encaminhamos para análise técnica e emissão de parecer por esta Unidade Central de Controle Interno a minuta do **Projeto de Lei nº 019 de 10 de fevereiro de 2026**, que "Institui as normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira e dá outras providências".

A referida proposição visa modernizar a legislação municipal (revogando a Lei nº 1.258/2014), buscando adequar os valores indenizatórios à realidade econômica atual e conferir maior agilidade aos processos administrativos, especialmente no que tange aos deslocamentos realizados pelos motoristas da Secretaria Municipal de Saúde.

Diante da relevância da matéria e da necessidade de garantir a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa, solicitamos que este órgão se manifeste, em especial, sobre os seguintes pontos:

- **Legalidade e Forma:** Conformidade da estrutura do projeto com as normas de prestação de contas e adiantamentos (Lei Federal nº 4.320/64).
- **Controle de Gastos:** Análise da metodologia de comprovação prevista no Art. 4º, §1º e Art. 16 (comanda de transporte).
- **Impacto e Segurança Jurídica:** Adequação das vedações e sanções previstas no Título IV (Prestação de Contas).

Solicitamos que o parecer seja emitido com a brevidade que o caso requer, a fim de instruir o processo legislativo antes do envio definitivo ou sanção, garantindo que as inovações propostas estejam blindadas contra futuros questionamentos por parte do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Assinado por:

EXILAINE GASPAR
***.902.479-**

oxy 10/02/2026 14:08

EXILAINE GASPAR

Prefeita Municipal

Gestão 2025/2028

Ilustríssima Senhora
EVA RODRIGUES DA COSTA
DD. Controladora Interna
São Sebastião da Amoreira-Pr

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 476696/25
ASSUNTO: CONSULTA
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND
INTERESSADO: MARCEL HENRIQUE MICHELETTO, OSMAR APARECIDO RINKI
RELATOR: CONSELHEIRO JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL

ACÓRDÃO Nº 3450/25 - Tribunal Pleno

Consulta. Pagamento cumulativo de auxílio alimentação e diária. Impossibilidade. Duplicidade de benefício que redundando em desvio de finalidade quanto à parcela concomitante. Ofensa à legalidade, moralidade e economicidade.

RELATÓRIO

Trata-se de consulta formulada pelo MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND, por seu Prefeito Municipal, Sr. *Omar Aparecido Rinki*, em que questiona a possibilidade de pagamento cumulativo do auxílio-alimentação e das diárias a servidor municipal, nos seguintes termos:

- a) É juridicamente possível o pagamento cumulativo de auxílio alimentação e diárias quando o servidor municipal se encontra em deslocamento fora da sede do Município, para o exercício de suas funções?

O expediente veio acompanhado de parecer jurídico (peça n.º 04), do qual se extrai, em suma, opinativo no seguinte sentido:

“O pagamento cumulativo de auxílio-alimentação com diárias nos dias de deslocamento implica indenização em duplicidade pelo mesmo fato gerador (alimentação), violando, notadamente, os princípios da moralidade, da razoabilidade e da economicidade. Nesse sentido, o auxílio-alimentação pressupõe a presença do servidor em sua unidade habitual, enquanto as diárias substituem essa verba, pois



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

englobam o custo com alimentação durante o deslocamento. A cumulação configura bis in idem indenizatório.

Diante de todo o exposto, esta Procuradoria opina-se que juridicamente não é admissível o pagamento cumulativo de auxílio-alimentação e diárias a servidor público municipal nos dias em que este estiver afastado da sede com percepção de diária, sob pena de afronta aos princípios da moralidade, legalidade e vedação ao enriquecimento sem causa.”

Após manifestação da Supervisão de Jurisprudência e Biblioteca (Informação n.º 94/25, peça n.º 08), a Coordenadoria-Geral de Fiscalização identificou que a resposta à Consulta afetará a atividade fiscalizatória, requerendo a tramitação do feito após o julgamento (Informação 1104/25 – peça 09).

Por sua vez, a Coordenadoria de Apoio e Instrução Suplementar, por meio da Instrução n.º 490/25 (peça n.º 12), manifestou-se no seguinte sentido:

- É juridicamente possível o pagamento cumulativo de auxílio-alimentação e diárias quando o servidor municipal se encontra em deslocamento fora da sede do Município, para o exercício de suas funções? Não. O auxílio alimentação é inacumulável com outros de espécie semelhante ou com vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação. Deverá ser descontado das diárias o valor já concedido a título de auxílio alimentação, de forma proporcional aos dias de deslocamento.

De igual modo se deu o posicionamento do Ministério Público de Contas que, por meio do Parecer n.º 313/25-PGC (peça n.º 13), opinou pelo conhecimento da consulta e, no mérito, *pela resposta negativa ao questionamento formulado, nos termos da instrução técnica, reconhecendo a impossibilidade jurídica de pagamento cumulativo de auxílio-alimentação e diárias ao servidor municipal em deslocamento fora da sede.*

É o breve relato.

FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente, pontuo que extraídos as Leis Municipais mencionadas pelo consulente, as questões formuladas são objetivas e versam sobre matéria de competência desta Corte, possuindo nítido efeito multiplicador, restando



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

demonstrado o relevante interesse público de forma a possibilitar a sua admissibilidade, consoante autorizado pelo § 1º do art. 311 do RITCE/PR.

Destarte, satisfeitas as exigências arroladas no art. 38 da Lei Complementar n.º 113/2005, conheço da presente consulta e passo à análise do seu mérito.

O Município de Assis Chateaubriand formulou a consulta em que questiona a possibilidade de pagamento cumulativo do auxílio-alimentação e das diárias a servidor público municipal que se encontra em deslocamento fora da sede do Município para o exercício de suas funções.

Convém esclarecer que a dúvida se apresenta pertinente na medida em que havendo previsão de pagamento dessas verbas, resguardada a autonomia federativa para se estabelecer a forma como os benefícios são pagos, diante da necessidade de se observar dos princípios da legalidade, da moralidade e da economicidade, coexistiriam verbas com a finalidade similar.

Afinal, ainda que na composição da diária sejam normalmente previstos outros custos, como estadia e locomoção, há também a parcela comum ao benefício de auxílio alimentação, cuja finalidade é de indenizar as despesas com a alimentação do servidor.

Desta feita, a coexistência de ambas para o período em que o servidor estiver deslocado de seu local de trabalho, a serviço, fazendo jus à diária, caracterizaria duplicidade de benefício e redundaria em desvio de finalidade quanto à parcela concomitante.

Consoante dispôs a unidade técnica na instrução desta Consulta:

Portanto, sendo a verba, denominada diária, destinada a cobrir gastos com alimentação e hospedagem quando o servidor se encontrar fora da sede da Prefeitura, é perceptível que nos períodos que o servidor receber as diárias não possa receber outra verba destinada a custear sua alimentação, no caso o auxílio alimentação.

Tanto a diária quanto o auxílio alimentação são verbas indenizatórias, possuindo o mesmo fim, como acertadamente considerado no parecer jurídico mencionado: “subsidiar as despesas com a alimentação realizadas pelo servidor no decorrer de sua jornada de trabalho, como forma de assegurar condições mínimas para o desempenho de suas atribuições funcionais”.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Em precedente em que se discutiu a possibilidade de pagamento de auxílio alimentação concomitante ao fornecimento de alimentação, este Tribunal já externou entendimento semelhante ao supra desenvolvido, vejamos:

Ementa: Consulta. Município de Itaipulândia. Questionamentos acerca da possibilidade pagamento de auxílio alimentação e fornecimento de alimentação a servidores públicos efetivos e temporários e a empregados terceirizados. Instrução da unidade técnica e parecer do Ministério Público pela resposta parcialmente positiva aos questionamentos. Voto pela resposta parcialmente positiva, nos seguintes termos: **1. Pela possibilidade de fornecimento dos benefícios, de acordo com a autonomia federativa municipal, para servidores efetivos e temporários, desde que haja previsão legal, com impossibilidade de cumulação.[...]**

FUNDAMENTAÇÃO.

[...] Relevante citar o apontado pelo *Parquet* no sentido de que cabe ao município, dentro de sua autonomia federativa, a escolha dentre o benefício de auxílio alimentação e o fornecimento da refeição, uma vez que a cumulação dos benefícios teria dispêndio duplo para a mesma finalidade ou, dito de outra forma, desvio de finalidade de uma das medidas, já que a alimentação atendida pelo fornecimento direto implicaria no caráter de aumento da remuneração de eventual auxílio fornecido. [...] – realcei.

(Consulta 298886/22, Rel. CONSELHEIRO AUGUSTINHO ZUCCHI, Acórdão nº 2761/23 – Tribunal Pleno, julgado em 31/08/2023).

Interessante citar a sistemática adotada por esta Corte, mencionada alhures pela unidade técnica, e que impede que ambas as verbas sejam pagas de modo cumulativo aos seus servidores:

A exemplo nesta Corte, temos a Portaria n.º 530/24 que trata da concessão de diárias aos servidores do TCE/PR1 e a Lei Estadual 17.947/14 que instituiu o auxílio-alimentação. Quando um servidor se afasta de sede a trabalho, ele recebe diária, e, é neste valor das diárias que é descontado o valor pago a título de alimentação, proporcional aos dias afastados da sede. Ou seja, o auxílio é pago mensalmente em sua totalidade e no pagamento do valor das diárias a alimentação é descontada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Estabelecidas essas premissas, passo a responder aos questionamentos:

É juridicamente possível o pagamento cumulativo de auxílio-alimentação e diárias quando o servidor municipal se encontra em deslocamento fora da sede do Município, para o exercício de suas funções?

Resposta: Não. O pagamento cumulativo de auxílio alimentação e diária por deslocamento, caracteriza duplicidade de benefício e redundante em desvio de finalidade quanto à parcela concomitante, ferindo a legalidade, moralidade e economicidade.

Após a publicação da decisão no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas, determina-se as seguintes medidas:

a) remessa dos autos à Supervisão de Jurisprudência, Biblioteca e Arquivo para registros pertinentes;

b) posteriormente, à Diretoria de Protocolo para o encerramento do processo, nos termos do art. 398, § 1º e art. 168, VII, do Regimento Interno.

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de CONSULTA

ACORDAM

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL, por unanimidade, em:

I. Responder a presente Consulta nos seguintes termos:

É juridicamente possível o pagamento cumulativo de auxílio-alimentação e diárias quando o servidor municipal se encontra em deslocamento fora da sede do Município, para o exercício de suas funções?

Resposta: Não. O pagamento cumulativo de auxílio alimentação e diária por deslocamento, caracteriza duplicidade de benefício e redundante em desvio



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

de finalidade quanto à parcela concomitante, ferindo a legalidade, moralidade e economicidade.

II. Após a publicação da decisão no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas, determinar as seguintes medidas:

a) remessa dos autos à Supervisão de Jurisprudência, Biblioteca e Arquivo para registros pertinentes;

b) posteriormente, à Diretoria de Protocolo para o encerramento do processo, nos termos do art. 398, § 1º e art. 168, VII, do Regimento Interno.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, IVAN LELIS BONILHA, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL, FABIO DE SOUZA CAMARGO, MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA e AUGUSTINHO ZUCCHI.

Presente o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, GABRIEL GUY LÉGER.

Plenário Virtual, 11 de dezembro de 2025 – Sessão Virtual nº 23.

JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL
Conselheiro Relator

IVENS ZSCHOERPER LINHARES
Presidente

LEI Nº 1.258, DE 07 DE MAIO DE 2014.



Dispõe sobre viagens a serviço e concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O agente político e o servidor público da administração pública direta do Município de São Sebastião da Amoreira, que se deslocar da sede em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, de acordo com interesse público, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento urbano.

§ 1º As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento.

§ 2º A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo II desta lei, salvo em caso de emergências.

§ 3º Não se incluem no valor da diária os gastos com transporte entre o município e a localidade de destino, que serão pagos à parte pelo Município.

§ 4º A diária de viagem será devida também aos servidores públicos cedidos ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Estadual, Federal ou Municipal, observadas as mesmas condições previstas nesta lei para os servidores públicos efetivos.

§ 5º as diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Prefeito Municipal ou de responsável por ele designado.

§ 6º o ato de concessão emitido após a autorização do Prefeito Municipal ou de responsável por ele designado deverá conter: beneficiário (nome, cargo/função, Secretaria, nº Banco, nº Agência, nº conta para depósito, CPF, RG, endereço, telefone), objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor, conforme anexo II desta lei.

Art. 2º A concessão de diária fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

Art. 3º As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo único. As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços, realizadas fora do Município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado ao Relatório de Viagem.

Art. 4º Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I.

Parágrafo único. Diárias com pernoite não serão pagas caso a cidade de destino apresente distância inferior à 100 km.

Art. 5º São competentes para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal juntamente com os Secretários Municipais, dentro da respectiva competência.

~~**Art. 6º** Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior devidamente justificadas e documentadas.~~

Art. 6º - Somente poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificada e documentada, quando pela urgência, não for possível seguir o rito normal e no caso específico dos motoristas da Secretaria Municipal de Saúde que realizam viagem fixas (Diárias fixas), destinadas ao custeio das despesas com alimentação, condicionadas à comprovação do efetivo deslocamento.

Parágrafo único. Para comprovação do deslocamento dos motoristas da Secretaria Municipal de Saúde, será exigido o preenchimento da Comanda de Transporte, com todos os dados da viagem bem como dos pacientes conduzidos, que após estar devidamente preenchida, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde para que o responsável faça a conferência e encaminhe ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo para deferimento e encaminhamento ao Setor responsável pelo pagamento. (Redação dada pela Lei nº 2023/2024)

Art. 7º A diária integral é devida sempre que for necessário o pernoite oneroso do agente político ou do servidor público em outro município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede da Prefeitura de São Sebastião da Amoreira.

§ 1º Quando não houver despesa com hospedagem ou não for necessário o pernoite do agente político ou servidor, e o afastamento for superior a seis horas, o mesmo fará jus à diária sem pernoite, cujo valor será aquele fixado no Anexo I desta lei.

§ 2º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização do Prefeito ou do Chefe de Departamento competente.

Art. 8º Fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário destinado ao pagamento de passagens e transporte para o destino, devendo ser anexados ao Relatório de Viagem os comprovantes legais das respectivas despesas.

Art. 9º. A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

§ 1º compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público.

§ 2º correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 10. Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

I - no deslocamento para localidade onde o servidor ou agente político possua residência;

II - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação; e

III - ao agente político ou servidor que estiver em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 11. O agente político ou servidor que receber diárias é obrigado a apresentar Relatório de Viagem e a respectiva prestação de contas, no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo II e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º A restituição de que trata este artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

§ 2º O favorecido deverá apresentar, junto ao Relatório de Viagem, os comprovantes legais de passagem ou tíquete de embarque e, no caso de veículo oficial, preenchimento do diário de bordo quando o deslocamento.

~~§ 3º Quando houver pagamento de diária com pernoite ou não, deverá o favorecido apresentar também, junto ao Relatório de Viagem, documento que comprove que esteve presente no local de destino informado como: notas fiscais de hospedagem, alimentação, atestados, certificados de participação, declarações, ou outros documentos idôneos.~~

§ 3º Quando houver pagamento de diária, com pernoite ou não, deverá o favorecido apresentar obrigatoriamente, junto ao Relatório de Viagem, documentos que comprovem que esteve presente no local de destino informado, tais como: atestados, certificados de participação, declaração de comparecimento no evento ou local destinado, ou outro documento correlato (Redação dada pela Lei nº 1430/2016)

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o agente político ou servidor ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 5º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

Art. 12. Não excederá à metade do valor da diária, quando não houver pernoite fora do local de origem, na data do retorno, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública;

Art. 13. Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta lei serão reajustados anualmente, mediante decreto do Prefeito, nos mesmos índices, percentuais e datas das revisões gerais de vencimentos que forem concedidas aos servidores públicos municipais.

Art. 14. O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado;

Art. 15. Nos termos da Lei Estadual nº 16.595/2010, o pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente, com indicação do nome do Prefeito ou servidor que as recebeu, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização;

Art. 16. As despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64: concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento;

Art. 17. Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

I - Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;

II - Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;

III - Anexo III: Relatório Circunstanciado de Viagem e Prestação de Contas.

Art. 18. As diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do Crédito Orçamentário.

~~Art. 19. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo razoável de no máximo 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.~~

Art. 19. Em caso de cancelamento da viagem, em caso de retorno antes do prazo previsto, ou caso sejam creditados valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias ou valores recebidos em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do 1º dia útil que suceder o retorno antecipado à repartição, ou da constatação de pagamento indevido, acompanhado da devida justificativa, sob pena de desconto em folha. (Redação dada pela Lei nº 1430/2016)

Art. 20. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, em 07 de maio de 2014.

 LUIZ FERNANDES
 Prefeito Municipal

 WANDERLEY F. FIGUEIREDO
 Chefe de Gabinete

ANEXO I - TABELA DE DIÁRIAS:

(Emenda Legislativa nº 01)

Tabela A - Prefeito e Vice-Prefeito:

Diária com pernoite e 30% de acréscimo com destino ao Distrito Federal	R\$	500,00
Diária sem pernoite	R\$	200,00

Tabela B – Secretários Municipais, Chefes de Departamento, Procurador Jurídico, Chefe de Gabinete, Contador e Controle Interno-

Diária com pernoite e 50% de acréscimo com destino ao Distrito Federal	R\$	250,00
Diária sem pernoite	R\$	120,00
Até 50 km	R\$	25,00
De 50 a 100 km	R\$	35,00
De 100 a 250 km	R\$	60,00

Tabela B – Secretários Municipais, Chefes de Departamento, Procurador Jurídico, Procurador Adjunto, Advogado, Chefe de Gabinete, Contador e Controle Interno-

Diária com pernoite e 50% de acréscimo com destino ao Distrito Federal	R\$ 250,00
Diária sem pernoite	R\$ 120,00
Até 50km	R\$ 25,00
De 50 a 100km	R\$ 35,00
De 100 a 250km	60,00

(Redação dada pela Lei nº 1335/2015)

Tabela B - Secretários Municipais, Chefes de Departamento, Procurador Jurídico, Chefe de Gabinete, Contador e Controle Interno.

Diária com pernoite e 50% de acréscimo com destino ao Distrito Federal	R\$	250,00
Diária sem pernoite acima de 250km	R\$	120,00
Até 50 km	R\$	25,00
De 50 a 100 km	R\$	35,00
De 100 a 250 km	R\$	60,00

(Redação dada pela Lei nº 1430/2016)

ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Nº Banco:		
CPF.:		
Fone: cel.: e-mail:		
Origem da viagem:		
Data da saída:		
Tipo de diárias: Dentro do Estado Fora do Estado Tipo de Transporte: Aérea ? Terrestre ?		
Objetivo	da	viagem:
TERMO DE COMPROMISSO		

Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e de
Nº DE AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA Nº _____/201__.
Data do Ato: ____/____/201__.

ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

Apresentar este relatório no prazo de (05) dias úteis a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de desconto em folha de pagamento e sanções cabíveis.

1. IDENTIFICAÇÃO

Forneça informações sobre você e sua viagem

Nome:	
Cargo:	
Secretaria:	
Setor:	
End.:	
Período da viagem:	Data ida: ____/____/____ Data volta: ____/____/____
	Horário Ida: Horário volta:
Itinerário:	Origem da viagem: UF.:
	Destino da viagem: UF.:

2. OBJETIVO DA VIAGEM

Fale do(s) motivo(s), da finalidade da sua viagem

3. RESULTADOS OBTIDOS

Descreva o que realizou na sua viagem, suas atividades desenvolvidas em cada dia em que ficou afastado.

4. ANEXOS

Coloque o nome dos anexos: bilhetes de vôo; certificados ou outros tipos de comprovantes de participação em cursos, e demais documentos que comprovam a viagem.

São Sebastião da Amoreira - Pr

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

[Download do documento](#)



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 024, DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Súmula: atualiza valores constantes no Anexo I da Lei Municipal 1.258/2014 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, amparada pelo Art. 13º da Lei Municipal nº 1.258/2014,

DECRETA:

- Art. 1º -** Atualiza os valores das diárias estabelecidos no Anexo I da Lei Municipal nº 1.258/2014, corrigidos pelo Decreto nº 183/2017, nos mesmos índices e percentuais de vencimentos dos servidores públicos municipais, concedidos nos exercícios de 2023 e 2024, conforme abaixo discriminado.

Tabela A – Prefeito e Vice-Prefeito

Diária com pernoite e 30 % de acréscimo com destino ao Distrito Federal	R\$ 920,00
Diária sem pernoite	R\$ 365,00

Tabela B – Secretários Municipais, Chefes de Departamentos, Procurador Jurídico, Chefe de Gabinete, Contador e Controle Interno

Diária com pernoite e 50 % de acréscimo com destino ao Distrito Federal	R\$ 460,00
Diária sem pernoite acima de 250km	R\$ 220,00
Até 50 km	R\$ 45,00
De 50 a 100 km	R\$ 67,00
De 100 a 250 km	R\$ 110,00

- Art. 2º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná, em 17 de janeiro de 2024.

ISMAEL JUSTINO DA SILVA
Vice-Prefeito
Prefeito em Exercício

GABINETE DA PREFEITA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA
AMOREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO LOCAL
DECRETO Nº 024, DE 17 DE JANEIRO DE 2024.

Súmula: Atualiza Valores Constantes no Anexo i da Lei Municipal 1.258/2014 e Dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná, no Uso de Suas Atribuições Legais, amparado Pelo Art. 13º da Lei Municipal Nº 1.258/2014, Decreta:

Art. 1º - Ficam atualizados os valores das diárias estabelecidos no anexo I da Lei Municipal nº 1.258/2014, nos mesmos índices e percentuais de vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, concedidos nos exercícios de 2023 e 2024, conforme abaixo discriminado.

Tabela a – Prefeito e Vice-prefeito

Diária Com Pernoite e 30 % de Acréscimo Com Destino ao Distrito Federal R\$ 920,00 Diária Sem Pernoite R\$ 365,00

Tabela b – Secretários Municipais, Chefes de Departamentos, Procurador Jurídico, Chefe de Gabinete, Contador e Controle Interno
Diária Com Pernoite e 50 % de Acréscimo Com Destino ao Distrito Federal R\$ 460,00

Diária Sem Pernoite

Até 50 km R\$ 45,00

De 50 a 100 km R\$ 67,00

De 100 a 250 km R\$ 110,00

Acima de 250km R\$ 220,00

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná, em 17 de Janeiro de 2024.

ISMAEL JUSTINO DA SILVA

Vice- Prefeito

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Wanderley Ferreira Figueiredo
Código Identificador:F51AB3AA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/01/2024. Edição 2942

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmsa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Parecer Controle Interno nº 08/2026

São Sebastião da Amoreira, 11 de fevereiro de 2026.

Interessado: Gabinete da Prefeita

Objeto: Projeto de Lei 016/2026 Concessão de Diárias

Protocolo: 726/2026

No cumprimento das atribuições descritas no Art. 31 e 74 da Constituição Federal, nos termos Lei Complementar 113/2005 TCE-PR e Leis Municipais 850/2006, 1480/2017, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão, chegou para este Departamento o processo digital protocolado sob nº 726/2026 o qual solicita parecer acerca de Projeto de Lei 016/2026 que dispõe sobre “*normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira e dá outras providências.*”

O projeto visa disciplinar a autorização, concessão, pagamento e controle das despesas decorrentes de viagens realizadas por agentes públicos, com o objetivo de garantir maior transparência, padronização e segurança jurídica à Administração Municipal.

A regulamentação da concessão de diárias e adiantamentos de viagem é medida necessária para assegurar o adequado controle dos gastos públicos, a correta aplicação dos recursos e a formalização de critérios objetivos para concessão desses benefícios, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Temos a destacar que este projeto vem ao encontro da necessidade de regulamentar a concessão de diárias aos membros dos conselhos municipais, desde que relacionadas ao efetivo desempenho e que atenda ao interesse direto do Conselho.

Temos a observar que o Projeto de Lei 019-2026 atende ao Acórdão do Nº 3450/25 - Tribunal Pleno – TCE-Pr que diz: O auxílio alimentação é inacumulável com outros de espécie semelhante ou com vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação. Deverá ser descontado das diárias o valor já concedido a título de auxílio alimentação, de forma proporcional aos dias de deslocamento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmsa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Diante do exposto, no âmbito das atribuições do Controle Interno e sob o enfoque da legalidade, organização administrativa e controle da despesa pública, esta Controladoria manifesta-se favoravelmente à tramitação do Projeto de Lei, por entender que sua aprovação contribuirá para:

- O aprimoramento dos mecanismos de controle interno;
- A padronização dos procedimentos de concessão de diárias e adiantamentos;
- A transparência e regularidade na aplicação dos recursos públicos;
- A segurança jurídica dos atos administrativos.

Submeta-se a apreciação da procuradoria jurídica do município e autoridade superior.

Assinado por:
Prefeitura Municipal de São Sebastião da Amoreira
Eva Rodrigues



11/02/2026 10:54:41

Eva Rodrigues da Costa
Controlador Interno
Decreto 73/2025





MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

São Sebastião da Amoreira, na data da assinatura eletrônica.

Ofício nº. 105/2026

REF.: ENCAMINHA PL 019/2026

Senhor Presidente:

Com os meus cordiais cumprimentos, submeto à elevada apreciação dessa Augusta Casa de Leis o incluso Projeto de Lei nº 019/2026, que "Institui as normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira e dá outras providências".

A presente proposta legislativa tem por objetivo precípuo a modernização da gestão administrativa desta Municipalidade, substituindo a Lei nº 1.258/2014, que se encontra defasada frente às atuais exigências de controle interno e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Dentre as inovações propostas, destacam-se a clara distinção entre os regimes de diária e adiantamento, a atualização dos valores indenizatórios com base no porte do município de destino e a instituição de mecanismos mais rigorosos de prestação de contas e transparência. Tais medidas visam garantir a eficiência do serviço público e a lisura na aplicação dos recursos municipais em deslocamentos oficiais.

Dada a relevância da matéria para a continuidade dos serviços e treinamentos previstos para o exercício corrente, solicito que o referido projeto seja apreciado por esta colenda Casa em Regime de Urgência, nos termos regimentais.

Certa de contar com o apoio de Vossa Excelência e dos demais pares desta Casa na aprovação de tão relevante matéria, colho o ensejo para renovar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Assinado por:

EXILAINE GASPAR
***.902.479-**

oxy 12/02/2026 11:06

EXILAINE GASPAR

Prefeita Municipal

Gestão 2025/2028

Ex.º Senhor

JOSÉ APARECIDO BRAGA

DD. Presidente da Câmara Municipal

São Sebastião da Amoreira – Paraná

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

São Sebastião da Amoreira, na data da assinatura eletrônica.

Ofício nº. 118/2026

REF.: SOLICITA A RETIRADA DE TRAMITAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 019/2026

Senhor Presidente:

Com os meus cordiais cumprimentos, venho à presença de Vossa Excelência, com fulcro na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno desta Casa de Leis, solicitar a **RETIRADA DE TRAMITAÇÃO** do Projeto de Lei nº 019/2026, de autoria do Poder Executivo, que "*Institui as normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira e dá outras providências*".

A referida solicitação faz-se necessária para que a administração possa realizar uma revisão técnica mais detalhada do texto original, visando ajustes em sua redação e adequação de pontos específicos, garantindo assim que a futura norma atenda plenamente aos interesses públicos e às diretrizes de controle vigentes.

Desta forma, requeiro que o referido projeto seja devolvido a este Poder Executivo para as devidas readequações, com o subsequente arquivamento do processo legislativo em curso nesta Augusta Casa.

Sem mais para o momento, renovo a Vossa Excelência e aos demais pares desta Casa os meus protestos de elevada estima e consideração.

Assinado por:

EXILAINE GASPAR
***.902.479-**

oxy 19/02/2026 16:06

EXILAINE GASPAR

*Prefeita Municipal
Gestão 2025/2028*

Ex.º Senhor

JOSÉ APARECIDO BRAGA

DD. Presidente da Câmara Municipal
São Sebastião da Amoreira – Paraná

GABINETE DA PREFEITA

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300.
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br CNPJ: 76.290.659/0001-91



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 78.019.593/0001-25

Rua Papa João XXIII, nº 1.086 (CX Postal 13) CEP: 86.240-000

WhatsApp (43) 3265-2211

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: 08:00 às 11:30 e 13:00 às 16:00

Site: <http://www.camarassamoreira.pr.gov.br>

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

<https://amoreira.oxy.elotech.com.br/portalttransparencia/2/>

Email: protocolo@camarassamoreira.pr.gov.br

CERTIDÃO DE AUTUAÇÃO

Certifico que em 10 de março de 2026, na Secretaria da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira, autuei o presente projeto de lei recebido do Poder Executivo, através do sistema de protocolo eletrônico e para constar faço esta autuação.

- Projeto de Lei nº 019/2025
- Autoria: Prefeita Municipal

Ementa: “Institui as normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira e dá outras providências.”

- Tramitação regimental: regime de urgência
- Prioridade solicitada: média - Processo: 726/2026.
- Finalidade: modernizar e conferir maior transparência e eficiência às normas para concessão de diárias e adiantamentos de viagem no âmbito da Administração Direta do Município de São Sebastião da Amoreira.

Ressalto que o projeto está disponível no site da Câmara Municipal no ícone “Sessões”, Aba “Projetos de Lei”, Ano 2026, com a devida proteção de dados conforme Lei Geral de Proteção de Dados Lei nº 13.709/2018.

Nada mais havendo a constar, assino a presente para que surta todos os efeitos jurídicos esperados.

ARIANE JESUINO GARCIA

Auxiliar de Secretaria

Câmara Municipal