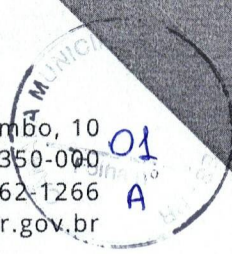


# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES

<b>AUTOS DE PROCESSO FÍSICO</b>	
<b>PROCESSO LEGISLATIVO Nº</b>	<b>002/2026</b>
<b>PROJETO DE LEI Nº (x) ORDINÁRIA ( ) COMPLEMENTAR</b>	<b>2.626/2026</b>
<b>INICIATIVA/ AUTORIA:</b>	<b>PODER EXECUTIVO</b>
<b>EMENTA:</b>	<b>"Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências."</b>
<b>DATA DO PROTOCOLO:</b>	<b>30/01/2026</b>
<b>DATA DA DISTRIBUIÇÃO AOS VEREADORES:</b>	<b>05/02/2026</b>
<b>COMISSÕES TEMÁTICAS:</b>	<b>CCJR, CFOG e CLPFC</b>
<b>1ª APRECIÇÃO:</b>	<b>01º/04/2026</b>
<b>2ª APRECIÇÃO:</b>	<b>08/04/2026</b>
<b>LEI SANCIONADA Nº/ DATA:</b>	<b>Nº 970 de 10/04/2026</b>
<b>PUBLICAÇÕES:</b>	<b>D.O.M EM 14/04/2026 EDIÇÃO 3509</b>



**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA DE INICIATIVA DO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL Nº 002/2026**

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2626/2026**

**MENSAGEM**

**Excelentíssimo Vereador  
Presidente da Câmara Municipal de Morretes  
Sr. João Vitor Peluso da Silva,**

Encaminhamos a mensagem do Projeto de Lei Ordinária nº 002/2026, de Iniciativa do Poder Executivo, que *“Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências”*.

Contando com a acolhida e aprovação deste, renovamos à Vossa Excelência e aos nobres Vereadores, protestos de elevada estima e consideração.

**PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, 26 de janeiro de 2026.**

**SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**  
Prefeito

**CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES  
PROTOCOLO**

Recebido em 30 / 01 / 26 às 13:25 hs.

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA DE INICIATIVA DO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL Nº 002/2026**

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2626/2026**

**JUSTIFICATIVA:**

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,  
Senhoras Vereadoras,

Submetemos à apreciação e aprovação de Vossas Excelências o Projeto de Lei Ordinária nº 002/2026, de Iniciativa do Poder Executivo, que "*Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências*".

O Município de Morretes, no intuito de reforçar a transparência em relação às diárias municipais, encaminha o projeto de lei em apreço para organizar e modernizar a legislação atual, principalmente, para aumentar o controle destas.

Atualmente a fiscalização requer novos procedimentos para que o processo conte com regras mais rígidas para a prestação de contas.

Neste aspecto, a presente proposta exige prazo mínimo de solicitação, um autocontrole em cada etapa do procedimento, publicação oficial prévia ao deslocamento, e rigor em cada exigência de prestação de contas e, na sua ausência, a imediata devolução dos recursos.

Para fins de efetivação da devolução de recursos em caso de glosa da prestação de contas ou não realização da viagem, os valores serão objeto de dedução em folha de pagamento, o que garante o cumprimento pleno da legalidade, passando pelo crivo da controladoria geral.

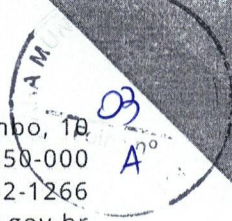
Também realizamos estudos sobre os valores de diárias e entendemos pertinente primar pela economicidade, portanto, desdobramos as tabelas com os valores de diárias segundo as necessidades do caso concreto. Assim, não se pagará valores de diárias de forma fixa para todas as finalidades, mas sim de acordo com a necessidade real.

Ainda, as tabelas de diárias foram elaboradas em UFM (Unidade Fiscal Municipal) para que não se tornem obsoletas rapidamente, considerando o momento econômico global e a crescente inflação nacional.



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo, 17  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br



Para maior clareza dos valores das diárias, indicamos abaixo a tabela em UFM como consta neste projeto de lei e também os valores respectivos em Reais, como consta em anexo a esta justificativa.

Considerando todo o exposto, apresentamos o projeto para análise dos Nobres Vereadores, para deliberações e aprovação.

**É a justificativa.**

**PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA**, Morretes, em 26 de janeiro de 2026.

**SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**  
Prefeito

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA DE INICIATIVA DO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL Nº 002/2026**

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2626/2026**

*“Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências”.*

**Art. 1º.** Fica instituído o sistema de concessão de diárias, na forma desta Lei e de sua regulamentação, para os agentes públicos do Poder Executivo da Administração Direta e Indireta do Município de Morretes que a serviço, em capacitação ou em representação, se deslocarem em caráter eventual e transitório, do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, dentro do Município, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do país.

**Art. 2º** Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento até o destino e demais despesas necessárias no local de destino para viabilizar o objeto do deslocamento da sede do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, a serviço do Município, devendo ser solicitada previamente ao deslocamento que será realizado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**§ 1º** Caso não seja possível a solicitação dentro do prazo de 10 dias antes do evento, somente será possível a concessão da diária mediante justificativa, condicionada ao aceite pela Secretaria Municipal de Governo.

**§ 2º** São considerados agentes públicos as pessoas que a qualquer título exerçam funções públicas como representantes do Estado, sendo assim classificados:

**I** – Agentes Políticos: O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

**II** – Agentes Administrativos: São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas, institutos e fundações, mediante relação profissional, no exercício de cargos efetivos ou em comissão com função de confiança e nomeação sem concurso; servidores temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

**III** – Agentes Honoríficos: São cidadãos convocados, designados ou nomeados para prestar transitoriamente serviços públicos relevantes ao Município, como membros de conselhos de políticas públicas municipais, membros dos



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo 10  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br

AM  
05  
A

Conselhos Tutelares, representantes do Município em concursos e eventos educativos, cívicos, culturais, desportivos, econômicos e sociais;

**IV – Agentes Delegados:** São os contratados administrativamente para serviços de assessoria e consultoria especializada, com previsão contratual para a concessão de diárias quando a serviço do contratante assim exigir; os procuradores nomeados pelo Município para defesas em contenciosos e em processos em que representem o Município, desde que esteja previsto em contrato o pagamento de diárias de deslocamento;

**§ 3º** Entende-se por deslocamento até o destino as despesas com táxi, Uber, ônibus, metrô, avião, ou outro meio de transporte utilizado dentro dos limites do local de destino do evento ou do serviço.

**§ 4º** As Fundações, Institutos, Autarquias, Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, partícipes da Administração Pública Indireta do Município deverão estabelecer mecanismos de controles compatíveis com as disposições desta Lei.

**Art. 3º** Somente poderá solicitar diárias o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal e Secretários Municipais, e qualquer agente político, através de ofício dirigido à Secretaria Municipal de Governo, o qual, quando considerar de interesse público e com tempo e justificativa adequada, deferirá e encaminhará a Secretaria Municipal de Fazenda para a sequência do trâmite.

**§1º.** Quando a diária for requerida pelo (a) Secretário (a) de Governo, a análise e deferimento deverá ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

**§2º.** Quando a solicitação for realizada por funcionário da administração pública diverso de agente político, será o pedido encaminhado diretamente ao secretário responsável, ao qual caberá verificar a dotação orçamentária da pasta com posterior trâmite à Secretaria de Fazenda.

**Art. 4º** O deferimento da diária deverá levar em consideração necessidade do pernoite/hospedagem, transporte e alimentação, fora do domicílio do agente público onde este tenha efetivo exercício de trabalho e não seja de sua residência.

**§1º** Nos casos em que o deslocamento da sede constitui exigência permanente do cargo e/ou da função, o agente público não fará jus a diária.

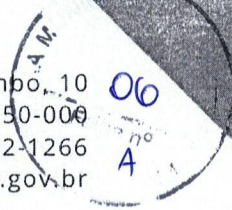
**§2º** Considerar-se-á para todos os efeitos, para o agente público enquadrado em uma das situações dos incisos I, II, III e IV do Art. 1º, o domicílio de origem, o seu domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho.

**§3º** O ato de concessão de diária e sua publicação, sempre prévio ao empenho da despesa, deve conter no mínimo nome do beneficiário, inscrição no Cadastro de Pessoa Física, cargo que ocupa, objetivo da viagem, citação da



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo, 10  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br



capacitação, evento ou outro, de acordo com o objetivo, período de afastamento, cidade de destino, quantidade de diárias e valor total.

**Art. 5º** Os valores das diárias são definidos em função dos níveis de responsabilidade do agente público, caracterizado pela hierarquia na estrutura da Administração Pública Municipal, sendo fixada da seguinte forma:

**I** – Para servidores em geral, Agentes Administrativos, honoríficos ou delegados, nos termos do Anexo I

**II** – Para Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, nos termos do Anexo II

**III** – Para Secretários Municipais e Procurador Geral, conforme Anexo III.

**§ 1º** Poderá ser reembolsada ao Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Servidores Públicos, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional quando as diárias inicialmente autorizadas não forem suficientes para a cobertura das despesas.

**§ 2º** As diárias poderão ser concedidas para o atendimento de casos excepcionais decorrentes de força maior ou calamidades públicas, bem como situações imprevisíveis que fogem à previsibilidade, mediante justificativa, situação em que os prazos previstos nesta lei para a concessão de diária deverão ser flexibilizados, ficando autorizada a diária de imediato com ratificação posterior em diário oficial.

**Art. 6º** No momento do requerimento da diária deverão ser informadas as datas que incidirão:

**I** – Diárias;

**II** – Hospedagem;

**III** – Se o transporte será realizado com veículo oficial, rodoviário ou aéreo custeado pelo Município;

**IV** – Alimentação.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente o transporte poderá ocorrer com veículo próprio, desde que devidamente justificado e comprovadas as razões que impossibilitam que este seja custeado pelo Município através de uso de veículo oficial e/ou empresas contratadas pelo Município para este fim.

**Art. 7º** O número de diárias atribuído ao agente público para cada exercício financeiro será regulamentado via decreto.

**Parágrafo único.** Ficam excluídos deste limite o Chefe do Poder Executivo e o Vice-Prefeito Municipal.



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo, nº 07  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br

**Art. 8º** O agente público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento, obedecendo o rito administrativo para a execução da despesa pública.

**Art. 9º** O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou a restituir o excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de sanção administrativa.

**Parágrafo Único.** No caso em que o agente público seja agente político, agente administrativo ou honorífico, o desconto será feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso, cujos valores deverão ser atualizados com juros e correção monetária, nos termos da lei e, nos demais casos, mediante processo administrativo.

**Art. 10** O agente público tomador da diária deverá ao retornar, apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias, para a Controladoria Geral, mediante processo administrativo, comprovação das atividades desenvolvidas de serviço, capacitação ou representação, com apresentação de certificado de participação, atestado de frequência ou relatório pormenorizado das atividades desenvolvidas no período que compreende o afastamento.

**Parágrafo Único.** A não comprovação no prazo estabelecido no caput deste artigo das atividades relativas ao período de afastamento suportado por diárias, implicará o ressarcimento imediato do valor, conforme define o parágrafo único do Art. 8º.

**Art. 11** Todas as despesas de diárias exigem prestação de contas nos termos desta lei e estarão sujeitas a revisão periódica pela Controladoria Geral.

**Art. 12** Esta Lei, no que couber, será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no âmbito do Poder Executivo, Administração Direta e Indireta, para melhor aplicabilidade.

**Art. 13** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 562/2019.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUAKA, Morretes, 26 de janeiro de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
**SEBASTIÃO BENDAROLLI JUNIOR**  
Prefeito

# DOCUMENTOS ANEXOS AO P.L. 2.626

- Anexo I - Tabela de Despesas de Servidores (Em Geral)
- Anexo II – Tabela de Despesas do Prefeito e Vice-Prefeito
- Anexo III – Tabela de Despesas de Secretários e Procurador Geral

**ANEXO I - SERVIDORES (EM GERAL)**

<i>Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana</i>											
TABELA I	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 334,83	1,575 UFM	2,363 UFM	R\$ 502,24	2,835 UFM	R\$ 602,69	3,402 UFM	R\$ 867,88	4,082 UFM	R\$ 1.041,45	4,899 UFM

<i>Despesas com Alimentação e Hospedagem</i>											
TABELA II	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 297,63	1,400 UFM	2,100 UFM	R\$ 446,44	2,520 UFM	R\$ 535,73	3,024 UFM	R\$ 771,45	3,629 UFM	R\$ 925,74	4,355 UFM

<i>Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana</i>											
TABELA III	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 111,61	0,525 UFM	0,788 UFM	R\$ 167,41	0,945 UFM	R\$ 200,90	1,134 UFM	R\$ 289,29	1,361 UFM	R\$ 347,15	1,633 UFM

<i>Despesas com Alimentação</i>											
TABELA IV	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 74,41	0,350 UFM	0,525 UFM	R\$ 111,61	0,630 UFM	R\$ 133,93	0,756 UFM	R\$ 192,86	0,907 UFM	R\$ 231,43	1,089 UFM

**ANEXO II - PREFEITO E VICE-PREFEITO**

<i>Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana</i>											
TABELA I	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 1.604,49	4,725 UFM	7,088 UFM	R\$ 1.506,73	8,505 UFM	R\$ 1.808,08	10,206 UFM	R\$ 2.603,63	12,247 UFM	R\$ 3.124,36	14,697 UFM

<i>Despesas com Alimentação e Hospedagem</i>											
TABELA II	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 892,88	4,200 UFM	6,300 UFM	R\$ 1.339,32	7,560 UFM	R\$ 1.607,18	9,072 UFM	R\$ 2.314,34	10,886 UFM	R\$ 2.777,21	13,064 UFM

<i>Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana</i>											
TABELA III	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 334,83	1,575 UFM	2,363 UFM	R\$ 502,24	2,835 UFM	R\$ 602,69	3,402 UFM	R\$ 867,88	4,082 UFM	R\$ 1.041,45	4,899 UFM

<i>Despesas com Alimentação</i>											
TABELA IV	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 223,22	1,050 UFM	1,575 UFM	R\$ 334,83	1,890 UFM	R\$ 401,80	2,268 UFM	R\$ 578,58	2,722 UFM	R\$ 694,30	3,266 UFM

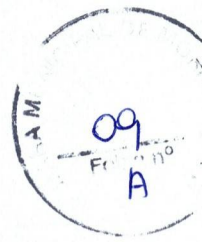
**ANEXO III - SECRETÁRIOS E PROCURADOR GERAL**

<i>Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana</i>											
TABELA I	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 669,66	3,150 UFM	4,725 UFM	R\$ 1.004,49	5,670 UFM	R\$ 1.205,39	6,804 UFM	R\$ 1.446,46	8,165 UFM	R\$ 1.735,75	9,798 UFM

<i>Despesas com Alimentação e Hospedagem</i>											
TABELA II	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 595,25	2,800 UFM	4,200 UFM	R\$ 892,88	5,040 UFM	R\$ 1.071,45	6,048 UFM	R\$ 1.542,89	7,258 UFM	R\$ 1.851,47	8,709 UFM

<i>Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana</i>											
TABELA III	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 223,22	1,050 UFM	1,575 UFM	R\$ 334,83	1,890 UFM	R\$ 401,80	2,268 UFM	R\$ 578,58	2,722 UFM	R\$ 694,30	3,266 UFM

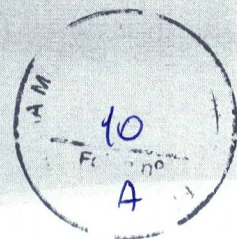
<i>Despesas com Alimentação</i>											
TABELA IV	Cidades do Litoral	Capital - Curitiba	Demais Cidades do Estado	Fora do Estado	Brasília	Internacional					
Valor	R\$ 148,81	0,700 UFM	1,050 UFM	R\$ 223,22	1,260 UFM	R\$ 267,86	1,512 UFM	R\$ 385,72	1,814 UFM	R\$ 462,87	2,177 UFM





# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Palácio Marumbi, Morretes, 02 de fevereiro de 2026.

**Mem. Int. 002/2026 GAB**

**Ref: Tramitação do Projeto de Lei Ordinária nº 2.626/2026**

**Prezado Diretor Legislativo**

Recebido o Projeto de Lei Ordinária de iniciativa do Poder Executivo nº 2.626/2026, que *“Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes, e da outras providências”*.

Nos termos da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Casa, encaminho ao Setor Legislativo para as seguintes providências;

- Autuação do Processo Legislativo;
- Inclusão em pauta de Sessão Plenária para leitura e distribuição aos Excelentíssimos Vereadores;
- Encaminhe-se à Procuradoria da Casa para exarar parecer;
- Concomitante, encaminhe-se ao Contador da Casa para que proceda à análise e elaboração de Parecer Técnico;
- Após o retorno dos Pareceres, inclua-se em pauta de Sessão Plenária para encaminhamento às Comissões: CCJR, CFOG e CLPFC.

Solicito que sejam adotadas as providências cabíveis, a fim de garantir a tramitação regular e eficiente da proposta.

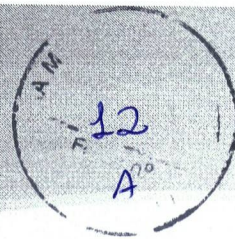
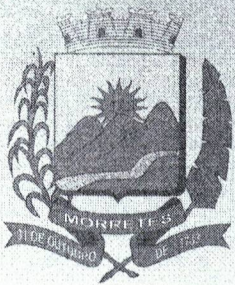
Atenciosamente,

**João Peluso**  
Presidente

**ILMO SENHOR LUÍS FABIANO ZACARIAS FERREIRA**  
**DIRETOR DE PROCESSO LEGISLATIVO**

RECEBIDO em 03/02/2026.

**Luis Fabiano Ferreira**  
Portaria 003/2025



## CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que nesta data foi **autuado e instaurado** o presente **Processo Legislativo** sob o número **002/2026** que tem como objeto o **Projeto de Lei Ordinária nº 2.626/2026** que: *“Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências”*, de autoria do Poder Executivo.

Era o que havia a ser certificado.

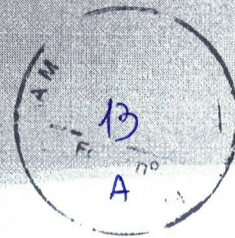
Palácio Marumbi, Morretes, 03 de fevereiro de 2026.

  
Luís Fabiano Z. Ferreira  
Diretor Legislativo



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Palácio Marumbi, Morretes, 03 de fevereiro de 2026.

**Mem. Int. 003/2026**

**Ref.: Solicitação de Parecer Jurídico**

**Prezada Senhora,**

Encaminha-se o **Projeto de Lei Ordinária nº 2.626/2026**, "*Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências*", à Procuradoria desta Casa para exarar parecer.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar os votos de estima, consideração e apreço.

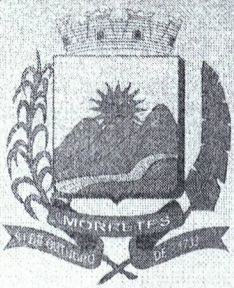
Atenciosamente,

**Luís Fabiano Z. Ferreira**  
Diretor Legislativo

*Recebido em  
05/02/2026*

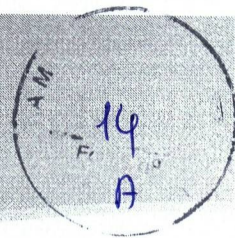
**Daniele L.A. Sanches**  
Procuradora  
OAB/PR 30 110  
Portaria 127/2010

**DRA. DANIELE DE LIMA ALVES SANCHES.**  
**MD. PROCURADORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES.**  
**NESTE PRÉDIO.**



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Palácio Marumbi, Morretes, 03 de fevereiro de 2026.

Mem. Int. 002/2025  
Ref.: Parecer Técnico

Prezado Senhor,

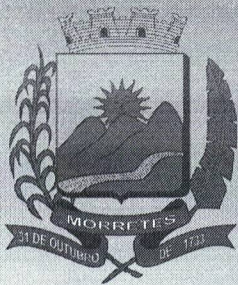
Encaminha-se o **Projeto de Lei Ordinária nº 2.626/2025**, "*Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências*", ao setor contábil para que proceda à análise e elaboração de Parecer Técnico.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar os votos de estima, consideração e apreço.

Atenciosamente,

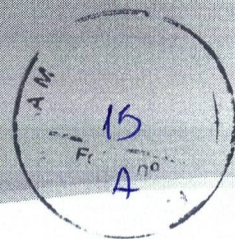
Luís Fabiano Z. Ferreira  
Diretor Legislativo

**ILMO SENHOR DINOEL ALVES DO CARMO**  
**CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES**



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## PARECER CONTÁBIL

**Assunto: Análise do Projeto de Lei Ordinária nº 2626/2026** que: “Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências”.

O Projeto de Lei Ordinária versa sobre “Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências”.

Em atendimento à solicitação de parecer Técnico, após análise do presente Projeto de Lei podemos verificar que o mesmo estabelece um regramento mais rígido e valores adequados de concessão de diárias no âmbito do Poder Executivo do Município de Morretes, visando garantir a legalidade, a economicidade e a correta aplicação dos recursos orçamentários, evitando que a indenização se transforme em um acréscimo indevido de remuneração, dentro dos limites de dotação e financeiro.

Podemos verificar que o projeto apresenta em seus anexos uma tabela que detalha a classificação dos agentes públicos e as distâncias, bem como os valores das referidas diárias para cada caso, e que a base da definição desses valores é a UFM, que sofre atualização anualmente, proporcionando uma atualização anual dos valores de diárias definidos por este projeto, fazendo com que o valor acompanhe as variações de preços do mercado.

O presente projeto define que a viagem é de interesse público e os valores visam apenas ressarcir gastos, evitando o "enriquecimento sem causa" do servidor.

O processo de prestação de contas (prazos e documentos) ficou definido e a obrigatoriedade de restituição de valores indevidos ou em excesso. Destaca-se que a autoridade que conceder diárias em desacordo com a lei responderá solidariamente pela reposição da importância paga indevidamente.

É o parecer.

Morretes, 04 de fevereiro de 2026.

**DINOEL ALVES DO CARMO**  
Contador

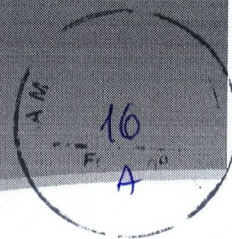
Dinoel Alves do Carmo  
Contador

CRC-PR 049.045/O-3  
Portaria 98/2010 de 27/04/2010



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## CERTIDÃO

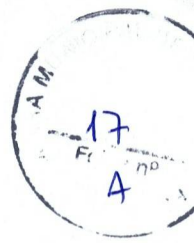
Certifico, para os devidos fins, que o **Projeto de Lei nº 2.626/2026**, que “*Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências.*”, foi encaminhado por e-mail a todos os vereadores desta Casa Legislativa em **05 de fevereiro de 2026**.

A presente certidão é expedida com base nos registros do sistema de protocolo e comunicação desta Câmara Municipal.

Era o que havia a ser certificado.

Palácio Marumbi, Morretes, 05 de fevereiro de 2026.

**Luís Fabiano Z. Ferreira**  
Diretor Legislativo



**CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ**

**PARECER JURÍDICO**

**PROJETO DE LEI N.º 2626/2026**

**AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL**

“Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências”.

Trata-se de Projeto de Lei Ordinária elaborado pelo Chefe do Executivo, com o objetivo de promover nova sistemática e valores das diárias concedidas no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta Municipal.

Acompanhado de Justificativa, o Sr. Exmo. Prefeito Municipal informa que o presente projeto possui a finalidade de reorganizar a regulamentação das diárias utilizando como parâmetro para estipular os valores das diárias a Unidade Fiscal de Referência do Município - UFM, a qual é anualmente corrigida em razão da necessidade de atualização dos valores do Sistema de Preços Públicos Municipais.

Sobrevindo o presente projeto a esta Procuradoria, segue parecer:

No que refere à regularidade formal, no tocante à iniciativa para lançar o presente projeto de lei, observa-se que o Poder Executivo possui legitimidade para instituir valores das diárias a seus servidores, auxiliares e agentes políticos uma vez que compete ao Chefe do Executivo (Sr. Prefeito Municipal), nos termos do artigo 61, § 1.º, inc. II, alínea “a”, da CF/88, do artigo 87, inc. XVI, da CE/PR e do artigo 50, inc. II, da Lei Orgânica Municipal tal iniciativa:

*Art. 50. Compete privativamente ao Prefeito Municipal à iniciativa das leis que versem sobre:*

*I - regime jurídico dos servidores;*

*II - criação de cargos, empregos e funções administrativa direta e autárquica do Município, ou aumento de sua remuneração;*

*(...)*



## CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ

O Supremo Tribunal Federal já se manifestou acerca da supracitada iniciativa:

*“É da iniciativa privativa do chefe do Poder Executivo lei de criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração, bem como que disponha sobre regime jurídico e provimento de cargos dos servidores públicos. Afronta, na espécie, ao disposto no art. 61, § 1º, II, a e c, da Constituição de 1988, o qual se aplica aos Estados-membros, em razão do princípio da simetria. [ADI 2.192, rel. min. Ricardo Lewandowski, j. 4-6-2008, P, DJE de 20-6-2008.]”*

De igual forma, quanto à competência, não há qualquer óbice à proposta. Constatase que o projeto encontra respaldo na autonomia política do Município, configurada no artigo 18 da Constituição Federal de 1988 e na competência para legislar sobre assuntos de interesse local, prevista no artigo 30, inciso I da CF. Alexandre de Moraes expõe que "interesse local refere-se aos interesses que disserem respeito mais diretamente às necessidades imediatas do município, mesmo que acabem gerando reflexos no interesse regional (Estados) ou geral (União)."

Assim, conforme dispõe o artigo 30, I, da Constituição Federal de 1988, "Compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local." No mesmo sentido, o artigo 7.º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Morretes refere que "Compete ao Município: legislar sobre assunto de interesse local."

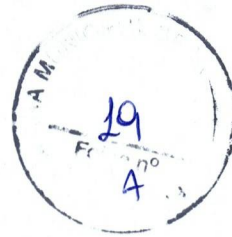
No aspecto material, ou seja, quanto a regularidade do conteúdo da matéria constante no projeto, este possui fundamento jurídico que autoriza a atualização das diárias na forma pretendida e de acordo com as orientações do TCE/PR como uma das atribuições da administração do Município.

Inicialmente impende mencionar que a concessão de diárias a servidores do município bem como a Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo e seus membros, diz respeito à matéria *interna corporis* da municipalidade.

Cumprir pontuar que diárias são pagamentos feitos ao agente público, administrativo ou político que se desloca eventualmente e a serviço da localidade onde tem exercício para outra e objetiva indenizá-lo das despesas extraordinárias de locomoção, alimentação e hospedagem. Desse modo, a legislação específica concernente à concessão de diárias aos membros do Poder Executivo deve deixar claro que as viagens devem ser feitas a serviço da Administração Pública e no interesse público.

Ademais tal benefício deve ser concedido quando previamente solicitado ao Gestor do Poder e desde que a natureza do deslocamento para local diverso da sede do município seja sempre de interesse público além obviamente da comprovação por meio documental do efetivo deslocamento. Portanto, conclui-se que as diárias não são gratificações nem vantagens, tampouco podendo ser utilizada para somar maior renda a remuneração, mas sim se trata de indenização. Ou seja, uma forma utilizada pela Administração para ressarcir o agente público, administrativo ou político que tenha

**Rua Conselheiro Sinimbu, 50, Bairro Centro, Morretes – Estado do Paraná, CEP: 83350-000.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ

gastos excepcionais quando a trabalho, deslocar-se para local diferente daquele em que atua, em cumprimento a determinação da tarefa ou missão recebida.

Registre-se que, além da necessidade de o Gestor autorizar a concessão da diária previamente devem ser observados em relação aos valores, o cumprimento dos princípios basilares da Administração Pública (artigo 37 da CF) notadamente o da RAZOABILIDADE, que de acordo com Hely Lopes Meirelles, em sua obra “Direito Administrativo Brasileiro” 33.ª edição, São Paulo, Malheiros, 2007, pág. 93, é o Princípio da Proibição do Excesso, isso porque “(...) objetiva aferir compatibilidade entre os meios e os fins, de modo a evitar restrições desnecessárias ou abusivas por parte da Administração Pública, com lesão aos direitos fundamentais.”

Quanto aos critérios de valores os Srs. Vereadores deverão analisar se na fixação dos valores pretendidos, restou obedecido o princípio constitucional da razoabilidade, dentro dos parâmetros aceitáveis de mercado que deve pautar as propostas de readequação de valores.

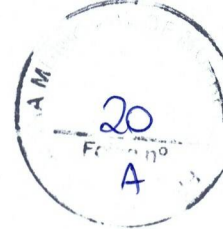
Importante trazer algumas considerações do TCE/PR no que refere as regras de concessão das diárias:

### TCE orienta sobre regras para a concessão de diárias

Custeio de viagens para agentes políticos deve estar disciplinado em lei específica, ter motivação justificada e fiscalização do sistema de controle interno de cada órgão. O pagamento de diárias a vereadores, prefeitos e demais agentes políticos deve ter motivação legal e completa prestação de informações sobre a viagem custeada com recursos públicos. Nome do beneficiário, destino e motivo legítimo do deslocamento, período de permanência, número de diárias e valores pagos são informações obrigatórias, segundo o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), para justificar e viabilizar o gasto. Nessa modalidade de diária, a prestação de contas ocorre antes da despesa.

As administrações municipais podem optar ainda pelo regime de ressarcimento. Nele, a verba é antecipada à prestação de contas, momento posterior em que cabe a devolução do saldo restante ou o reembolso de gastos excedentes. Esta modalidade pode ser aplicada nos casos em que o processo de concessão das diárias não seja finalizado antes da viagem. Tanto nos regimes de adiantamento ou ressarcimento dos recursos, a matéria deve estar disciplinada em lei específica.

A base legal para o adiantamento é o Artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64. A forma de escrituração contábil recomenda a inscrição temporária do gasto no resultado patrimonial como material de consumo ou serviço, conforme a Portaria nº 448/02, da Secretaria do Tesouro Nacional. Tanto na diária quanto



## CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ

no adiantamento para despesa, ao servidor é entregue um valor em dinheiro. Cabe à administração emitir o empenho desse valor, em nome do beneficiário.

### **Validade**

As duas formas de custeio são válidas - e podem ocorrer em paralelo. Basta regulamentar lei ordinária com os critérios gerais de concessão, de iniciativa da Câmara e da Prefeitura. Todo novo pedido, ao ser aceito, deve conter autorização expressa do prefeito, amparada por regulamento em decreto e portaria. As diárias excedentes a 50% do vencimento mensal são anotadas, segundo norma da Previdência Social, como verba remuneratória e, assim, têm impacto nas contribuições patronal e do servidor, conforme o critério regulamentar.

É importante, de acordo com os técnicos da Diretoria de Contas Municipais do TCE, que o uso da verba com viagens e qualificação de servidores e agentes políticos cumpra o seu fim. "É importante ressaltar que, por legítima que seja a justificativa da viagem, esta deve ser pautada na razoabilidade", afirma o diretor-adjunto da DCM, Gumercindo Andrade de Souza. Ele cita como exemplo as missões políticas mistas, para a sondagem de recursos e apresentações de projetos, que muitas vezes são compostas por representantes do Executivo e do Legislativo.

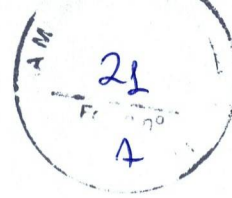
"Mesmo quando há sucesso na jornada, o número exagerado de participantes não se justifica", avalia o diretor-adjunto. De qualquer modo, tais gastos devem estar claros, sujeitos ao controle interno de cada órgão e devidamente registrados no balanço financeiro da gestão.

### **Maior fiscalização**

Apesar da crescente complexidade das normas infraconstitucionais em diferentes temas (de saúde e educação a responsabilidade fiscal e transparência), o Tribunal de Contas tem trabalhado, internamente, para aprimorar a fiscalização de diárias e o ressarcimento aos entes públicos sob sua jurisdição. O presidente do TCE, conselheiro Fernando Guimarães, garante que melhores ferramentas de gerenciamento e controle estão sendo desenvolvidas neste sentido. (<https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/tce-orienta-sobre-regras-para-a-concessao-de-diarias/136/n>)

A fixação do valor leva em consideração o necessário para custear o deslocamento do agente, sua concessão é vinculada aos fins institucionais e concedida segundo os princípios que regem a Administração Pública. No que diz respeito às fiscalizações, o tema é abordado pela equipe técnica do Tribunal de Contas do Estado:

*É importante, de acordo com os técnicos da Diretoria de Contas Municipais do TCE, que o uso da verba com viagens e qualificação*



## CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ

*de servidores e agentes políticos cumpra o seu fim. “É importante ressaltar que, por legítima que seja a justificação da viagem, esta deve ser pautada na razoabilidade”, afirma o diretor-adjunto da DCM, Gumercindo Andrade de Souza. Ele cita como exemplo as missões políticas*

### DA DIVULGAÇÃO DAS DIÁRIAS

### NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO DE EMENDA AO PROJETO

Neste aspecto observa-se que o projeto menciona que o ato de concessão da diária será previamente publicado, conforme se denota do art. 4.º, §3.º :

**Art. 4.º.** O deferimento da diária deverá levar em consideração necessidade do pernoite/hospedagem, transporte e alimentação, fora do domicílio do agente público onde este tenha efetivo exercício de trabalho e não seja de sua residência.

(...)

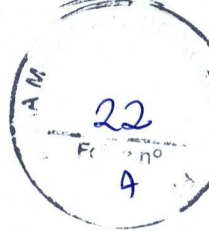
**§3º** O ato de concessão de diária e sua publicação, sempre prévio ao empenho da despesa, deve conter no mínimo nome do beneficiário, inscrição no Cadastro de Pessoa Física, cargo que ocupa, objetivo da viagem, citação da capacitação, evento ou outro, de acordo com o objetivo, período de afastamento, cidade de destino, quantidade de diárias e valor total. (negritei)

Ocorre que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) reafirmou a obrigatoriedade de transparência na concessão de diárias a servidores, exigindo que as informações sejam detalhadas e devidamente justificadas nos portais da transparência dos órgãos públicos. A decisão foi tomada após julgamento de uma Denúncia apresentada pelo jornalista Luis Felipe Vicentini, que apontou falhas na divulgação dessas despesas por três municípios: Doutor Ulysses, Formosa do Oeste e Piraí do Sul.

Entre as irregularidades identificadas estavam descrições genéricas das viagens, falta de documentação comprobatória e exposição de dados sensíveis dos servidores, como o CPF. (<https://www.tce.pr.gov.br/noticias/informacoes-sobre-diarias-de-servidores-devem-ser-detalhadas-orienta-tce-pr/12033/N.htm>).

Dessa forma, considerando que a diária sempre desperta interesse na mídia local, sendo um assunto que invariavelmente vem gerar polêmicas, entende-se necessário dar atendimento ao que prevê as orientações do TCE/PR estabelecidas no

**Rua Conselheiro Sinimbú, 50, Bairro Centro, Morretes – Estado do Paraná, CEP: 83350-000.**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ**

**ACÓRDÃO N.º 4245/24 - Tribunal Pleno**, a fim de evitar questionamentos neste sentido. Além disso, a **Lei Estadual n.º 16.595/2010** estabelece em seu **art. 2.º, §7.º, inciso II**, que as informações sobre as diárias devem obrigatoriamente constar no Portal da Transparência.

Como no projeto em questão não há menção específica quanto a obrigatoriedade de publicação do Portal Transparência, sugere-se que esta Casa de Leis elabore emenda ao projeto, a fim de melhor especificar o ato da publicação das diárias, sendo que deverá constar no texto normativo, além da publicação em diário oficial, também a obrigatoriedade de divulgar as diárias em Portal Transparência, observadas ainda as disposições da LGPD- Lei Geral de Proteção de Dados no que se refere aos dados sensíveis que não podem ser divulgados tais como o número do CPF do servidor/agente político.

### **DO LIMITE QUANTO AO NÚMERO DE DIÁRIAS**

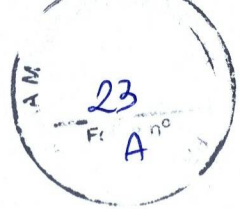
Importante aqui neste tópico destacar que o TCE/PR não determina número ou limite como parâmetro para estabelecer a quantidade de diárias a serem concedidas pelos órgãos públicos.

Contudo, o Ministério Público do Estado do Paraná (MPPR), por meio de diversas Recomendações Administrativas e de sua atuação junto ao Patrimônio Público NO ÂMBITO DAS AÇÕES JUDICIAIS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, orienta que órgãos municipais e estaduais estabeleçam limites rigorosos no número de diárias pagas a servidores e agentes políticos conforme se denota da Recomendação Administrativa em anexo.

O objetivo é evitar que o pagamento de diárias se torne uma "complementação salarial" disfarçada e garantir a moralidade e economicidade nos gastos públicos mistos, para a sondagem de recursos e apresentações de projetos, que muitas vezes são compostas por representantes do Executivo e do Legislativo. A exemplo o número exagerado de participantes em eventos que não se justificam em cursos da mesma natureza. De qualquer modo, segundo o MPPR tais gastos devem estar claros, sujeitos ao controle interno de cada órgão e devidamente registrados no balanço financeiro da gestão.

No caso do presente projeto de lei observa-se que o Poder Executivo deixou em aberto a quantidade/limite quanto ao número de diárias, podendo estas serem fixadas por via de decreto municipal.

Deste modo, esta Casa de Leis poderá acatar a dinâmica escolhida pelo Sr. Prefeito, quanto ao critério de delimitação do número de diárias a serem estabelecidas por decreto, porém o Legislativo deve permanecer atento quanto à fiscalização, controle



## CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ

das diárias, e sobretudo se a quantidade de diárias concedidas obedece aos níveis da razoabilidade conforme preconiza o TCE/PR.

No que refere ao conteúdo redacional do Projeto, verifica-se que não possui inconformidades, não havendo portanto, necessidade de readequações.

### DA CONCLUSÃO

Por fim, cabe ressaltar que a emissão do presente parecer possui caráter técnico-opinativo, não vinculando os Srs. Vereadores à sua motivação ou conclusões.

Ante ao exposto, **OPINO favoravelmente ao seguimento** do trâmite legislativo do presente Projeto de Lei em razão de não existirem óbices jurídico-legais, exceto quanto a necessidade de elaboração de emenda para aperfeiçoar o texto normativo da proposição no que se refere a obrigatoriedade de divulgação das diárias no Portal Transparência.

Palácio Marumbi, Morretes, 26 de fevereiro de 2026.

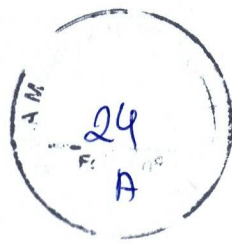
  
**DANIELE DE LIMA ALVES SANCHES**  
Procuradora da Câmara Municipal de Morretes

RECEBIDO em 26/02/2026.

Luis Fabiano Ferreira  
Portaria 003/2025

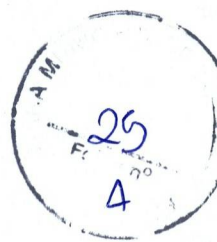


CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES  
ESTADO DO PARANÁ



# **DOCUMENTOS ANEXOS AO PARECER JURÍDICO DO P.L. 2.626**

- Lei Estadual nº 16.595/2010
- Recomendação Administrativa nº 06/2016 – MPPR
- Recomendação Administrativa nº 02/2019 – MPPR



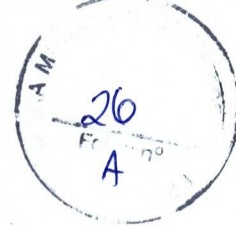
---

**Leis Estaduais**  
**Paraná**

---

# LEI Nº 16595 - 26 de Outubro de 2010

(Regulamentada pelo Decreto nº 4531/2012)



## DISPÕE QUE TODOS ATOS OFICIAIS DOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, DO MINISTÉRIO PÚBLICO E DO TRIBUNAL DE CONTAS, E DOS ÓRGÃOS QUE ESPECIFICA, QUE IMPLIQUEM NA REALIZAÇÃO DE DESPESAS PÚBLICAS DEVERÃO SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.

A Assembléia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Todos os atos oficiais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações públicas e entidades paraestatais que impliquem na realização de despesas públicas deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, inclusive na versão eletrônica, ficando extintas quaisquer outras formas de publicação oficial, ressalvadas as publicações disciplinadas pelas leis federais em vigor.

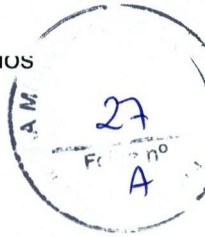
~~§ 1º Todos os atos administrativos realizados e contratos firmados pelos entes discriminados no caput do art. 1º, que importem em despesas públicas, inclusive a aquisição de bens móveis e imóveis, doações, cessões, operações financeiras de qualquer natureza, ingresso, exoneração e aposentadoria de membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e Tribunal de Contas, e a admissão, exoneração e aposentadoria servidores e funcionários, inclusive os comissionados, contratação, demissão e aposentadoria de empregados públicos, contratação de prestadores de serviços e pagamento de diárias, deverão ser encaminhados ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado, para sua devida publicação.~~

§ 1º Todos os atos administrativos realizados, contratos e aditivos firmados pelos entes discriminados no caput do art. 1º desta Lei, que importem em despesas públicas, inclusive a aquisição de bens móveis e imóveis, doações, cessões, operações financeiras de qualquer natureza, ingresso, exoneração e aposentadoria de membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e Tribunal de Contas, e a admissão, exoneração e aposentadoria de servidores e de funcionários, inclusive os comissionados, contratação, demissão e aposentadoria de empregados públicos, contratação de prestadores de serviços e pagamento de diárias, deverão ser encaminhados ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado para sua devida publicação. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)

~~§ 2º Serão considerados ineficazes, nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93, os atos e contratos quando não publicados no prazo de 30 dias após a realização, devendo eventuais valores despendidos serem ressarcidos aos cofres públicos.~~

§ 2º Serão considerados ineficazes, nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, os atos e contratos quando não publicados no prazo de 30 dias após a realização, devendo eventuais valores despendidos serem ressarcidos aos cofres públicos.

junho de 1993, ou da que vier a substituir, os atos, contratos e aditivos quando não publicados no prazo de trinta dias após a realização, devendo eventuais valores despendidos serem ressarcidos aos cofres públicos. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)



§ 3º A publicação dos contratos e aditivos mencionada no § 2º do art. 1º desta Lei deve conter, no mínimo, os nomes das partes, o objeto, o valor, o número do contrato ou do aditivo, o prazo de vigência e número do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade de que resultou. (Redação acrescida pela Lei nº 20.685/2021)

§ 4º A publicação dos aditivos deve conter também o fundamento legal e o resumo dos motivos do aditamento, indicando o novo valor e/ou novo prazo contratual pactuados. (Redação acrescida pela Lei nº 20.685/2021)

**Art. 2º** Os entes descritos no caput do art. 1º deverão, ainda, gerir e manter uma página na rede mundial de computadores (internet), sob a denominação de Portal da Transparência, que poderá ser acessado por qualquer pessoa, mediante atalho eletrônico (link), representado por imagem (banner), na página inicial do respectivo sítio (site), contendo a nomenclatura do portal.

~~§ 1º Deverão ser publicados integralmente nos Portais da Transparência, a partir da vigência desta lei todos os atos administrativos realizados e contratos firmados, bem como seus aditivos, que importem em realização de despesas públicas, nos termos do § 1º do artigo 1º desta lei.~~

§ 1º Todos os atos administrativos realizados, os contratos firmados, os seus aditivos e, em se tratando de obras públicas, as medições que importem em realização de despesas públicas, nos termos do § 1º do art. 1º desta Lei, devem ser publicados integralmente nos Portais da Transparência. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)

~~§ 2º Deverão ser publicados, ainda, todos os atos de ingresso, exoneração e aposentadoria de membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e Tribunal de Contas e a admissão, exoneração e aposentadoria, de servidores e funcionários, inclusive os comissionados, contratação, demissão e aposentadoria de empregados públicos e contratação de prestadores de serviços, com a discriminação do nome, subsídio, vencimento ou provento e lotação do mesmo, bem como os contratos firmados para prestação de serviços por terceirizados.~~

§ 2º Deverão ser publicados, ainda, todos os atos de ingresso, exoneração e aposentadoria de membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e Tribunal de Contas e a admissão, exoneração e aposentadoria, de servidores e funcionários, inclusive os comissionados, contratação, demissão e aposentadoria de empregados públicos e contratação de prestadores de serviços, com a discriminação do nome, subsídio, vencimento ou provento e lotação do mesmo, bem como os contratos e aditivos firmados para prestação de serviços por terceirizados. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)

~~§ 3º Todos os atos realizados e contratos firmados deverão ser publicados com links de acesso aos editais que os antecederam, em especial os procedimentos licitatórios ou as justificativas para as contratações diretas.~~

§ 3º Todos os atos administrativos realizados, os contratos e os aditivos firmados devem ser publicados com links de acesso aos editais que os antecederam, em especial os procedimentos licitatórios ou as justificativas para as contratações diretas. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)



~~§ 4º Todos os atos realizados e contratos firmados deverão ser publicados em até 30 (trinta) dias da respectiva assinatura, respeitando-se os prazos estabelecidos em leis federais em vigor.~~

§ 4º Todos os atos administrativos realizados, os contratos e os aditivos firmados devem ser publicados em até trinta dias da respectiva assinatura, respeitando-se os prazos estabelecidos nas leis federais em vigor. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)

§ 5º Deverão ser publicados todos os extratos das contas e operações financeiras realizadas, assim como as faturas dos cartões corporativos, no mês subsequente ao pagamento.

§ 6º Em se tratando de valores reembolsáveis despendidos pelos agentes estatais, deverão ser publicadas as notas fiscais e cópias da guia de depósito, transferências ou cheques utilizados no reembolso, discriminados pelo nome, cargo e lotação de cada agente.

§ 7º O Portal da Transparência agrupará as informações, preferencialmente em ordem cronológica, divididas por mês e ano, a partir das seguintes categorias:

I - membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e Tribunal de Contas, servidores e funcionários, inclusive os comissionados, empregados públicos, e prestadores de serviços;

II - pagamentos de diárias;

III - valores referentes às verbas de representação, verbas de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza;

IV - gastos com cartões corporativos;

V - operações financeiras de qualquer natureza;

VI - extrato da conta única de cada Poder ou entidade;

VII - licitações em andamento;

VIII - controle de estoque: listas de entradas e saídas de mercadorias;

~~IX - contratos referentes a obras, serviços, aluguéis e congêneres;~~

IX - contratos referentes às obras, aos serviços, aos alugueres e aos congêneres, os seus aditivos e todas as medições realizadas pela autoridade fiscalizadora, com a disponibilização das informações por meio de arquivos fotográficos e audiovisuais. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)

X - cessões, permutas e doações de bens;

XI - perdão de dívidas, moratórias, concessões de isenções, benefícios fiscais e subvenções;

XII - orçamento de cada Poder do Estado, do Ministério Público e do Tribunal de Contas;

XIII - publicação extemporânea.

§ 8º A critério dos responsáveis por cada um dos entes descritos no caput do art. 1º, poderão ser criadas novas categorias e subcategorias que facilitem a pesquisa por parte dos interessados.

§ 9º A publicação no Portal da Transparência da remuneração dos ocupantes de cargo, posto, graduação, função ou emprego público nos entes descritos no art. 1º desta Lei deve incluir o subsídio, o vencimento, a carga horária, as gratificações, os auxílios, os adicionais, as ajudas de custo, os jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, de caráter indenizatório ou não, além dos proventos de aposentadoria e das pensões dos servidores e empregados que estiverem na ativa, de maneira nominal e individualizada. (Redação acrescida pela Lei nº 20.221/2020)

§ 10 A divulgação da remuneração do pessoal das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Estado que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao art. 173 da Constituição da República, pode deixar de ocorrer de forma individualizada por força de ato regulamentar motivado, expedido pelo Poder Executivo, demonstrada a necessidade de garantir a competitividade, a governança corporativa e, quando houver, os interesses dos acionistas minoritários da entidade, ressalvado o acesso às informações por parte da Assembleia Legislativa do Paraná - Alep e órgãos de controle. (Redação acrescida pela Lei nº 20.221/2020)

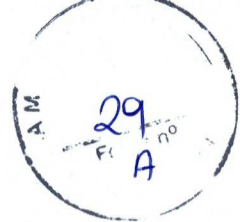
§ 11 As entidades submetidas ao regime especial de divulgação de informações previsto no §10 deste artigo devem publicar, no mínimo, a relação de cargos e salários e a relação nominal dos servidores e empregados e correspondentes postos de trabalho, proibida a mera indicação da matrícula funcional para este fim. (Redação acrescida pela Lei nº 20.221/2020)

**Art. 3º** ~~Nenhum ato ou contrato deixará de ser publicado no prazo estabelecido, exceto os que impliquem risco à segurança pública, casos em que serão publicados apenas os respectivos valores nominais.~~

~~Parágrafo Único - Os atos e contratos não publicados de acordo com o caput deste artigo deverão ser obrigatoriamente publicados na categoria "Publicação Extemporânea", 12 (doze) meses após a publicação dos valores nominais.~~

**Art. 3º**  
Nenhum ato, contrato ou aditivo deixará de ser publicado no prazo estabelecido, exceto os que impliquem risco à segurança pública, casos em que serão publicados apenas os respectivos valores nominais.

Parágrafo único. Os atos, contratos e aditivos não publicados de acordo com o caput deste artigo deverão ser obrigatoriamente publicados na categoria "Publicação Extemporânea"



este artigo deverá ser obrigatoriamente publicados na categoria Publicação Extemporânea, doze meses após a publicação dos valores nominais. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)

**Art. 4º** ~~A omissão na publicação dos atos e contratos deverá ser imediatamente comunicado ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público Estaduais, para apuração das responsabilidades, inclusive no que diz respeito à configuração de atos definidos na Lei Federal de Improbidade Administrativa.~~

**Art. 4º**  
A omissão na publicação dos atos, contratos e aditivos deverá ser imediatamente comunicado ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público Estaduais, para apuração das responsabilidades, inclusive no que diz respeito à configuração de atos definidos na Lei Federal de Improbidade Administrativa. (Redação dada pela Lei nº 20.685/2021)

**Art. 5º** Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público e o Tribunal de Contas, assim como as autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações públicas e as entidades paraestatais, deverão se adequar ao disposto na presente lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta lei, ressalvados os prazos previstos na Lei Complementar nº 101/00.

**Art. 6º** Fica revogado o parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 14.603, de 29/12/2004.

**Art. 7º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO EM CURITIBA, em 26 de outubro de 2010.

Orlando Pessuti  
Governador do Estado

Ney Caldas,  
Chefe da Casa Civil

Ney Leprevost  
Deputado Estadual

Tadeu Veneri  
Deputado Estadual

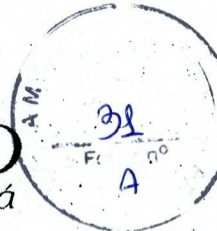
Marcelo Rangel  
Deputado Estadual

Publicado no Diário Oficial nº 8331 de 26 de Outubro de 2010



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



Recomendação Administrativa nº 06/2016  
(Diárias)

## RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 06/2016

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por seus Promotores de Justiça que adiante assinam, no uso de suas atribuições legais e consoante as Resoluções nº 5525/2015 e nº 0877/2016 da douta Procuradoria-Geral de Justiça do Estado Paraná,

**CONSIDERANDO** o contido no artigo 127, da Constituição Federal, que dispõe que “o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbendo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”;

**CONSIDERANDO** o estabelecido nos artigos 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de “zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia”;

**CONSIDERANDO** o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

**CONSIDERANDO** o artigo 2º, *caput*, da Lei Complementar nº 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

**CONSIDERANDO** que o mesmo diploma legal supramencionado, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe,

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa  
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone/fax (43) 3534-2754 – [gepatriasap@mpr.mp.br](mailto:gepatriasap@mpr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

32  
Fr nº  
A

Recomendação Administrativa nº 06/2016  
(Diárias)

respectivamente, "atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes" e "efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área";

**CONSIDERANDO** a necessidade de submissão dos atos administrativos ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

**CONSIDERANDO** o teor do ofício nº 45/2011 oriundo da Câmara Municipal de Jataizinho, onde solicita recomendações acerca da regulamentação da concessão de diárias;

**CONSIDERANDO** que essa matéria merece atenção especial notadamente porque tem sido vista como um escoadouro do dinheiro público em razão da falta de disciplinamento;

Expede a presente **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao (à) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal e Presidente(a) da Câmara de Vereadores, a fim de que:

1 – para a concessão de diárias deverá haver expressa autorização e regulamentação em ato legislativo próprio.

2 – a concessão de diárias objetiva custear **despesas** de viagens e estadas para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e **em razão de serviço**, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição.

3 – as diárias serão concedidas de acordo com o **interesse público**, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

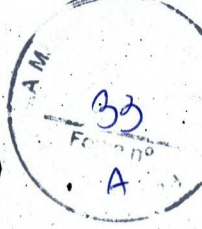
GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa  
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone/fax (43) 3534-2754 – [gepatriasap@mppr.mp.br](mailto:gepatriasap@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



Recomendação Administrativa nº 06/2016  
(Diárias)

4 – diárias cobrem despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

5 – em não havendo veículo oficial, poderá haver o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, desde que precedido de processo licitatório.

6 – o ATO DE CONCESSÃO emitido após a autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara deverá conter: beneficiário (nome, cargo, CPF, matrícula, por exemplo), objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor.

6.1 – quando o beneficiado com a diária for o Prefeito, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.

6.2 – quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos moldes previstos para os demais vereadores.

7 – 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.

8 – a autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

8.1 – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

8.2 – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

9 – 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 beneficiário,

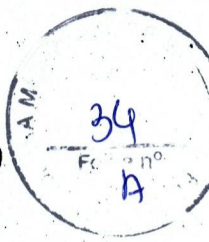
GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa  
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone/fax (43) 3534-2754 – [gepatriasap@mppr.mp.br](mailto:gepatriasap@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



Recomendação Administrativa nº 06/2016  
(Diárias)

cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

10 – diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.

11 – para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

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 ou terceiros.

13 – o pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

14 – 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** pelo ordenador de despesa.

15 – diárias deverão ser concedidas dentro dos **limites do Crédito Orçamentário.**

16 – deverá haver um **limite mensal**, dentro da razoabilidade e guardadas as especificidades de cada função, de viagens para que não venha a configurar complementação de salário.

17 – 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.

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa  
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone/fax (43) 3534-2754 – [gepatriasap@mppr.mp.br](mailto:gepatriasap@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

35  
A

Recomendação Administrativa nº 06/2016  
(Diárias)

18 – na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no ato legislativo, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

19 – o beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias após o retorno:

19.1 – o atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

19.2 – relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

20 – a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

21 – obrigatoriedade de **PRESTAÇÃO DE CONTAS**, a qual deverá ser realizada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis, acompanhada de cupons, notas fiscais correspondentes, preenchimento do diário de bordo quando o deslocamento se der com veículo oficial.**

22 – o ato legislativo deverá fixar a quantidade máxima de diárias a serem pagas por ano, mês e semana a cada agente público.

23 – em hipótese alguma deverá se admitir pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão/ente/entidade concedente da diária, salvo o caso de servidor cedido.

Santo Antônio da Platina, 01 de dezembro de 2016

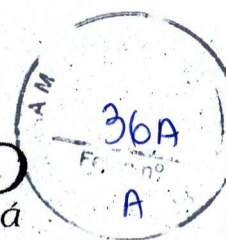
GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa  
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone/fax (43) 3534-2754 – [gepatriasap@mppr.mp.br](mailto:gepatriasap@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



Recomendação Administrativa nº 06/2016  
(Diárias)

**KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA**  
Promotora de Justiça

**JOEL CARLOS BEFFA**  
Promotor de Justiça

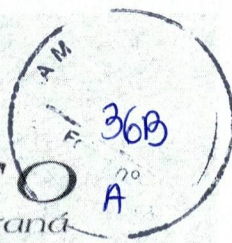
**GEPATRIA**

**Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa**  
Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 191, Santo Antônio da Platina, CEP: 86.430-000 – Fone/fax (43) 3534-2754 – [gepatriasap@mppr.mp.br](mailto:gepatriasap@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá - PR

Ofício n.º 198/2019

Sarandi/PR, 10 de maio de 2019.

Ref.: MPPR 0138.18.001293-0

Ilmo(s). Sr.(s)<sup>1</sup>:

Pelo presente, remeto a Vossa Senhoria  
**RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 02/2019**, expedida nos  
Autos n.º MPPR 0138.18.001293-0.

Solicito ainda que, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do expediente, seja informado se haverá acatamento ou não da recomendação administrativa.

Sem mais para o momento, aproveito o ensejo para renovar a Vossa Senhoria protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

**IVANDECI JOSÉ CABRAL JUNIOR**

Promotor de Justiça

1Ilmo(s). Sr.(s).

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE SARANDI  
Sarandi-PR



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

37  
A

## RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA N. 002/2019

Ref.: Procedimento Administrativo n. MPPR-0138.18.001293-0

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por seu Promotor de Justiça que adiante subscreve, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 129, II e IX (primeira parte) III da Constituição Federal<sup>1</sup>, no artigo 26, incisos I, V, VI, VII e artigo 27, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal n. 8.625/93<sup>2</sup> e no artigo 58, inciso VII da Lei Complementar Estadual n. 85/99; artigo 1º da Resolução CNMP n. 164, de 28 de março de 2017<sup>3</sup>; e

<sup>1</sup> Constituição Federal:

Art. 129. São funções institucionais do Ministério Público:

II - zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia.

IX - exercer outras funções que lhe foram conferidas (...).

<sup>2</sup> Lei n. 8.625/93:

Art. 26. No exercício de suas funções, o Ministério Público poderá:

I - instaurar inquéritos civis ou outras medidas e procedimentos administrativos pertinentes, e para instruí-los;

V - praticar atos administrativos executórios, de caráter preparatório.

VI - dar publicidade dos procedimentos administrativos não disciplinares que instaurar e das medidas adotadas.

VII - sugerir ao Poder competente a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas propostas, destinadas à prevenção e controle da criminalidade.

Art. 27. Cabe ao Ministério Público exercer a defesa dos direitos assegurados nas Constituições Federal e Estadual, sempre que se cuidar de garantir-lhe o respeito:

I - pelos poderes estaduais ou municipais.

Parágrafo único. No exercício das atribuições a que se refere este artigo, cabe ao Ministério Público, entre outras providências:

IV - promover audiências públicas e emitir relatórios, anual ou especiais, e recomendações dirigidas aos órgãos e entidades mencionadas no caput deste artigo, requisitando ao destinatário sua divulgação adequada e imediata, assim como resposta por escrito.

<sup>3</sup> Art. 1º. A recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público por intermédio do qual este expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: [sarandi.1prom@mppr.mp.br](mailto:sarandi.1prom@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

38  
Fr. A

**CONSIDERANDO** que os recursos públicos não são infinitos e que os Gestores devem zelar pelo **valor público** (*os investimentos de recursos públicos devem visar um resultado em maior benefício para a sociedade*) ou seja, uma Gestão voltada para ênfase em metas, processos, acompanhamento de resultados e que amplie um estilo de liderança e gestão eficientes;

**CONSIDERANDO** que em respeito aos princípios insertos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal (também Constituição Estadual, artigo 27), dentre os quais, moralidade, publicidade e eficiência, o administrador público possui o dever legal e moral de dar transparência aos seus atos, bem como a devida prestação de contas visando à verificação da correta condução no uso dos recursos públicos. Neste mesmo sentido, por simetria, cite-se o artigo 93 do Decreto-Lei n. 200/67, que dispõe sobre a organização da Administração Federal:

Art. 93. Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

**CONSIDERANDO** que o Ministério Público do Estado do Paraná, por seu Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Ordem Tributária – CAOPPPOT e Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à

---

persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da melhoria dos serviços públicos e de relevância pública ou do respeito aos interesses, direitos e bens defendidos pela instituição, atuando, assim, como instrumento de prevenção de responsabilidade ou correção de condutas.

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 – e-mail: [sarandi.1prom@mppr.mp.br](mailto:sarandi.1prom@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

AM  
39  
Fr  
A

Improbidade Administrativa – GEPATRIA, consensualmente ajustaram o tema ‘DIÁRIAS’ como Plano de Ação Estadual no ano de 2019;

CONSIDERANDO a plausibilidade de atuação preventiva junto aos Gestores dos municípios do Estado do Paraná no objetivo de agregar valor público, equacionando uma legislação e controle interno eficiente no trato de referida despesa pública;

CONSIDERANDO que a natureza jurídica das ‘DIÁRIAS’ destinam-se a indenizar o agente público ou colaborador eventual pelas despesas extraordinárias com hospedagem (i), alimentação (ii) e locomção urbana na cidade de destino (iii), durante o período de deslocamento, em objeto de serviço ou evento de interesse da Administração Pública, fora da localidade onde tem exercício;

CONSIDERANDO que a União, ao editar a Lei Federal n. 8.112/90, artigos 58<sup>4</sup> e 59 (que pode ser observada por simetria), estabeleceu parâmetros sobre o tema. Da mesma forma, o Estado do Paraná,

<sup>4</sup> Art. 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º-A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º-Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º-Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 – e-mail: [sarandi.1prom@mppr.mp.br](mailto:sarandi.1prom@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

40  
Fr. A no

por sua Lei Complementar n. 104/2004, artigo 189<sup>5</sup> (que também pode ser observada por simetria);

CONSIDERANDO que os Municípios também necessitam legislar sobre o tema, igualmente observando a ordem jurídica em vigor, seja Constitucional ou infraconstitucional (por simetria), inclusive os princípios que regem a Administração Pública (CF, artigo 37, *caput*);

CONSIDERANDO que a motivação<sup>6</sup> para o pagamento de diárias representa elemento essencial deste ato administrativo, sob pena de nulidade e responsabilização do beneficiário e do ordenador da despesa pela reparação do dano e eventuais sanções pela prática de ato de improbidade administrativa. Destaque na doutrina de Maria Sylvia Zanella Di Pietro<sup>7</sup>:

<sup>5</sup> Art. 189. Ao servidor que, no desempenho de suas atribuições, se deslocar da respectiva sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias, a título de indenização das parcelas de despesas extraordinárias com pousada e alimentação, conforme dispuser em regulamento.

<sup>6</sup> APELAÇÃO CÍVEL. AÇÃO POPULAR. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA VIAGENS E REEMBOLSOS DAS RESPECTIVAS DESPESAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA AOS SEUS EDIS (NOS ANOS DE 1997 A 1999). MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE DA CASA E DOS PRIMEIROS SECRETÁRIOS. LIBERAÇÃO DE VERBA PÚBLICA SEM A DEVIDA MOTIVAÇÃO, CONTENDO APENAS A EXPRESSÃO GENÉRICA "INTERESSE DO PODER LEGISLATIVO OU INTERESSE DA COMUNIDADE DE UMUARAMA". INTERESSADOS NAS DIÁRIAS QUE NÃO ESPECIFICAVAM AS RAZÕES DAS VIAGENS A FIM DE DEMONSTRAR A FINALIDADE E O INTERESSE PÚBLICO DO ATO. ATOS DA MESA QUE IGUALMENTE APRESENTAVAM MOTIVAÇÃO GENÉRICA, QUE NÃO ATENDEM À EXIGÊNCIA LEGAL, PARA FINS DO CONTROLE DE SUA LEGALIDADE. INFRINGÊNCIA AOS ARTIGOS 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, BEM COMO ÀS RESOLUÇÕES 4/1989 E 10/1997 DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA. EXIGÊNCIA EXPLÍCITA DE MOTIVAÇÃO PARA OS ATOS IMPUGNADOS. PODER JUDICIÁRIO QUE TEM O DEVER RESTRITO DE CONTROLE EXTERNO DA LEGALIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. EVIDÊNCIA DE ILEGALIDADE DOS ATOS IMPUGNADOS, POR FALTA DE MOTIVAÇÃO, QUE IMPLICA EM SUA NULIDADE. NULIDADE DOS ATOS QUE CONDUZ À CONDENAÇÃO DOS RÉUS NO RESSARCIMENTO DOS VALORES RECEBIDOS POR MEIO DELES. SENTENÇA MANTIDA. RECURSOS CONHECIDOS E DESPROVIDOS. (TJ-PR - AC: 5179873 PR 0517987-3, Relator: Maria Aparecida Blanco de Lima, Data de Julgamento: 04/08/2009, 4ª Câmara Cível, Data de Publicação: DJ: 226)

<sup>7</sup> DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 29ª edição. Rev., atual. E ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2016, pg 253.

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: [sarandi.lprom@mppr.mp.br](mailto:sarandi.lprom@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

AM  
41  
Fr. A nº

Entendemos que a motivação é, em regra, necessária, seja para os atos vinculados, seja para os atos discricionários, pois constitui garantia de legalidade, que tanto diz respeito ao interessado como à própria Administração Pública; a motivação é que permite a verificação, a qualquer momento, da legalidade do ato, até mesmo pelos demais Poderes do Estado.

CONSIDERANDO o quanto se aporta do princípio da supremacia do interesse público e de que, diferentemente do âmbito do Direito Civil, que em regra a boa fé é presumida, no Direito Público, quanto ao exercício do controle financeiro da Administração Pública, privilegia-se como princípio básico a inversão do ônus da prova, ou seja, cabe ao gestor público comprovar a boa aplicação dos dinheiros e valores públicos sob sua responsabilidade. Neste sentido, por simetria, jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

EMENTA: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. PRINCÍPIO DA BOA FÉ. Excerto: 119. Nos processos do TCU, a boa-fé dos responsáveis não pode ser simplesmente presumida, mas efetivamente comprovada. [...] Quer isso dizer que a boa-fé, neste caso, não pode ser presumida, mas antes deve ser verificada, demonstrada, observada, enfim, reconhecida, sendo este entendimento ratificado por ocasião do Acórdão n. 88/2003 – Plenário. Também, [...], o princípio do in dubio pro reo não cabe nos processos em que o ônus de prestar contas incumbe ao gestor. Isso porque se tratam de processos iluminados pelo Princípio da Supremacia do Interesse Público.

EMENTA: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. PRINCIPIO DA BOA FÉ. A boa-fé não pode ser presumida ou acatada a partir de mera alegação, devendo ser demonstrada e comprovada a partir dos elementos que integram os autos, corroborada em contexto fático propício ao reconhecimento dessa condição em favor dos responsáveis. Em exame tomada de contas especial (TCE) instaurada pela Secretaria de Políticas para Mulheres da Presidência da República (SPM/PR), em



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.<sup>a</sup> Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

42  
A

desfavor (entidade] e de [responsável], presidente da entidade à época, em razão da não comprovação da boa aplicação dos recursos recebidos para execução do Convênio 78/2010 (Siafi/Siconv 740303), cujo objeto contemplava pesquisa acerca do atendimento às vítimas de violência sexual prestado nas Delegacias Especializadas de Atendimento às Mulheres. O ajuste previa transferência de R\$119.273,80 à conta da concedente, com contapartida do conveniente de R\$12.538,00, o que totalizou R\$131.811,80 (Acórdão n. 4667/2017 - Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União).

**CONSIDERANDO** que a função precípua do vereador é legislar e fiscalizar o Poder Executivo, representando os interesses da população e que qualquer atividade diversa que gere um gasto extra para a administração pública, tais como a inscrição e participação em cursos, visitas a gabinetes de deputados na capital (sem motivação de interesse público e correlação com o cargo e função) e outros, deve se dar com cautela e responsabilidade, em observância aos princípios basilares do ordenamento jurídico, mais precisamente da moralidade e economicidade;

**CONSIDERANDO** que o custeio das despesas das Câmaras, não raras vezes, é menor do que o valor recebido na forma de duodécimo, gerando uma sobra de dinheiro no Poder Legislativo, saldo este que deve retornar aos cofres públicos para ser utilizado pelo Município no atendimento das necessidades básicas dos cidadãos, como melhoria dos serviços de saúde, educação, entre outros, posto que tal sobra não pertence ao Poder Legislativo mas sim ao povo;

**CONSIDERANDO** que de um lado é recomendável, viável e importante que o Gestor proporcione intensa e contínua capacitação de servidores públicos, de outro lado, importante que, na medida do possível,

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: [sarandi.1prom@mppr.mp.br](mailto:sarandi.1prom@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.<sup>a</sup> Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

seja preferenciado cursos gratuitos na modalidade *on line* como os disponibilizados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** o alvo de expansão permanente na busca de uma Gestão Administrativa eficiente, eficaz e efetiva e no desejo de ampliar e assegurar cada vez mais o parâmetro dos princípios da moralidade e lealdade às instituições, e em especial, o princípio da economicidade;

**CONSIDERANDO** que mesmo sendo justificável motivação objetiva para a despesa da Diária, é necessário observar os princípios da razoabilidade, economicidade e o orçamento destinado para referida dotação, obstando elevação abusiva e desproporcional da despesa pública neste sentido, sendo necessário equacionar limites que o bom senso e a boa prática administrativa recomenda, sob pena de se caracterizar propósito de alçar tais ressarcimentos à soma de subsídios, o que poderá desencadear responsabilidade em desfavor do gestor e do beneficiário do ressarcimento;

**EXPEDE-SE** a presente **RECOMENDAÇÃO** **ADMINISTRATIVA** aos Gestores Municipais do Executivo (**PREFEITO**) e Legislativo (**PRESIDENTE DA CÂMARA** e **VEREADORES**), bem como seus respectivos procuradores jurídicos e controladores internos, a fim de que, no campo de suas competências, confirmam e, se necessário, revisem seu ordenamento jurídico municipal para que expressamente conste pelo menos as seguintes diretrizes, **OBSERVANDO-AS** e **EFETIVAMENTE AS APLICANDO** na sua Gestão:



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

44  
A

## ESPÉCIE DE ATO NORMATIVO

**PRIMEIRA** – O ato normativo municipal apropriado para fixação de direito a “DIÁRIAS”:

1.1 – de **Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais** deve ser através de Lei de iniciativa da Câmara dos Vereadores por simetria ao disposto no art. 29, inciso V da Constituição Federal;

1.2 – de **servidores do Poder Executivo** a disciplina deve ser feita por Lei de iniciativa do Prefeito, por simetria com o disposto no art. 37, inciso X, e no art. 61, § 1º, inciso II, alínea “a” e “c”, ambos da Constituição Federal.

1.3 – de **Vereadores** a disciplina deve ser feita por Resolução da Câmara de Vereadores, por simetria com o disposto no art. 29, inciso VI, da Constituição Federal.

1.4 – de **servidores da Câmara Municipal**, a disciplina deve ser feita por Lei de iniciativa da Câmara de Vereadores, por simetria com o disposto no art. 51, inciso IV, da Constituição Federal.

## HIPÓTESES DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

**SEGUNDA** – As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com **alimentação (i), pousada (ii) e locomoção urbana na localidade de destino (iii)**, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, de forma que:

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 – e-mail: [sarandi.1prom@mppr.mp.br](mailto:sarandi.1prom@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

AM  
45  
Fr 10  
A

2.1 - Não se admitirá pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão ou entidade concedente, salvo o caso de servidor cedido. Excepcionalidade deverá ser motivadamente justificada com parecer jurídico.

2.2 - Não havendo disponibilidade de veículo oficial, poderá haver o custeio das passagens/bilhetes ou o pagamento de transporte locado, desde que precedido de processo licitatório, atentando-se para o princípio da economicidade.

2.3 - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.

2.4 - Deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

2.5 - O pagamento deve ser reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do local de origem, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos.

2.6 - Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou Terceiros, não haverá pagamento de diárias;

2.7 - No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa e motivada justificação.

## VALOR DAS DIÁRIAS

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: [sarandi.1prom@mppr.mp.br](mailto:sarandi.1prom@mppr.mp.br)



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

46  
A

**TERCEIRA** - A respeito dos critérios e da forma de fixação do “valor das diárias”, importa observar que:

3.1 - O ato normativo (hipóteses da cláusula primeira acima) do Executivo ou Legislativo pode fixar um teto (ex.: *utilizando-se interpretação sistemática, pode-se invocar o art. 37, inciso XI, da Constituição da República, compreendendo-se que as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito; as diárias do Prefeito, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal; ou a norma ordinária pode indicar que pode ser fixado em ‘até’ 1/30 ou 1/20 avos dos subsídios do Prefeito ou Presidente da Câmara; 1/40 ou 1/30 do subsídio do Ministro do STF, etc*), utilizando-se da preposição “até”, delegando ao ato regulamentar (decreto, decreto legislativo, resolução, etc) a fixação anual.

3.2 - Embora se situe na esfera de discricionariedade, o ‘valor das diárias’ não pode ser fixado de forma abusiva (desvio de finalidade), sob pena de ser interpretada a subserviência de estratégia para dissimular aumento de subsídios por vias transversas, podendo implicar em responsabilidade.

3.3 - O arbitramento do valor da diária deve ser antecedido de estudo sobre custos ordinários em viagens (devidamente documentados com identificação e autenticação dos documentos, com devida identificação nominal, matrícula e RG/CPF, dos responsáveis pelo levantamento), cotejando-se as médias de estadia, alimentação, transporte (para o local de destino), e, finalmente, comparar-se com os valores praticados em outras unidades federativas semelhantes. Essa documentação ficará arquivada



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

47  
A

no Ente público e servirá de balizamento para eventual futuro questionamento sobre as razões pelas quais o valor da Diária foi fixado naquele montante.

## MOTIVAÇÃO DA DIÁRIA

QUARTA - A motivação para o pagamento de diárias representa elemento essencial deste ato administrativo. Não basta dizer que “há interesse público”. É preciso dizer exatamente o que se entende por interesse público no caso concreto (densidade do curso ou palestra, área, tema, secretaria, servidor, etc). É por isso que somente pode ser concedido/deferido DIÁRIAS se efetivamente houver interesse público (motivo, dotação orçamentária, razoabilidade), em razão de serviço público, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, destacando-se que:

4.1 - A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente: a) - a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; b) - a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo. Não basta menções genéricas.

4.2 - No caso de capacitação técnica dos servidores públicos ou mesmo prefeito e vereadores, será preferenciado pesquisa sobre cursos de capacitação gratuitos *on line*, sobre os mesmos temas, oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União, site Senado Federal e outros, evitando o pagamento frequente de inscrições e diárias, tendo como parâmetro os princípios da moralidade e economicidade.

4.3 - Devem ser evitados os cursos oferecidos por empresas privadas, em especial na Capital ou cidades turísticas ou ainda



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

48  
Fr. A

no Ente público e servirá de balizamento para eventual futuro questionamento sobre as razões pelas quais o valor da Diária foi fixado naquele montante.

## MOTIVAÇÃO DA DIÁRIA

**QUARTA** – A motivação para o pagamento de diárias representa elemento essencial deste ato administrativo. Não basta dizer que “há interesse público”. É preciso dizer exatamente o que se entende por interesse público no caso concreto (densidade do curso ou palestra, área, tema, secretaria, servidor, etc). É por isso que somente pode ser concedido/deferido DIÁRIAS se efetivamente houver interesse público (motivo, dotação orçamentária, razoabilidade), em razão de serviço público, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, destacando-se que:

4.1 – A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente: a) – a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; b) – a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo. Não basta menções genéricas.

4.2 – No caso de capacitação técnica dos servidores públicos ou mesmo prefeito e vereadores, será preferenciado pesquisa sobre cursos de capacitação gratuitos *on line*, sobre os mesmos temas, oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União, site Senado Federal e outros, evitando o pagamento frequente de inscrições e diárias, tendo como parâmetro os princípios da moralidade e economicidade.

4.3 – Devem ser evitados os cursos oferecidos por empresas privadas, em especial na Capital ou cidades turísticas ou ainda



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

AM  
49  
A

*Resorts*, os quais, em sua maioria, ineficazes e ineficientes, solapando precioso recurso público que poderia ser investido nos mesmos servidores com cursos de capacitação idealizados pelos órgãos públicos com reconhecida capacidade, mencionados no número anterior; ao depois, escondem verdadeira intenção de proporcionar lazer e não capacitação técnica, o que toca o princípio da moralidade. Tais promoções, se deferidas, somente o serão com densa motivação expressamente justificativa (identificação da empresa, objeto social, pessoas responsáveis, grade curricular da programação, palestrantes, temas, necessidade ou não de capacitação naquele tema, identificação do servidor ou função a que se deve submeter aos temas, preferenciar servidores concursados estáveis, etc), submetendo excepcionalmente a análise da procuradoria jurídica, e mesmo se acolhidas pelo Gestor, sujeitas a revisão pelos dos órgãos de controle;

4.3 - Importa que o Executivo e Legislativo se abstenham em despesas de Diárias para vereadores não reeleitos ou cargos comissionados nos últimos meses da Legislatura finda, pois evidente a aproximação da exoneração ou término do mandato.

4.4 - Não instituir previsão de reembolso de despesas de passagens, aéreas ou terrestres, as quais devem ser adquiridas previamente para Câmara Municipal ou Prefeitura.

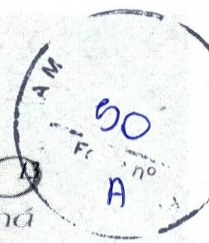
4.5 - Quanto ao Poder Legislativo, normatizar sobre a exigência de autorização prévia da Mesa Diretora (no caso do Presidente) ou do Presidente (caso dos Vereadores ou servidores), mediante requerimento com especificação detalhada da viagem e sua finalidade; estabelecer regra



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR



vedando o ressarcimento de quaisquer despesas com viagem não previamente autorizada pela Mesa, salvo hipótese de urgência que torne a viagem imprevisível, sem prejuízo da verificação do interesse público e da compatibilidade das despesas realizadas, devidamente justificadas e documentadas, para autorizar o pagamento;

4.6 - Ainda quanto ao Poder Legislativo, quanto a Diárias para Vereadores, estabelecer que o pagamento de diárias e demais despesas de viagem para participação de cursos, palestras, eventos similares ou contatos com Deputados, somente serão autorizadas quando relacionados com o exercício da vereança, no interesse do Município (e não somente do edil).

4.7 - No caso de utilização de veículo oficial com motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (como combustível e outros), ou o seu reembolso, será feito somente para o motorista escalado para a respectiva viagem, o qual deverá ficar responsável pela guarda, condução e conservação do veículo durante a viagem, bem como apresentação da prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento;

4.8 - No caso de utilização de veículo oficial sem motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (combustível e outros), ou o seu reembolso, será feito apenas para um vereador (se Legislativo) ou servidor participante da viagem, mesma pessoa que ficará responsável pela guarda e conservação do veículo durante a viagem e prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

AM  
32  
F. A  
n.º

apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento;

4.9 - Nas hipóteses de não antecipação de numerário para viagens com veículo oficial, com ou sem motorista; o reembolso de despesas de viagem deverá ser realizado somente depois do requerimento, instruído com os documentos comprobatórios das despesas, a ser aprovado pelo servidor incumbido do sistema de Controle Interno da Câmara, sem prejuízo da regular liquidação e aprovação pelo Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;

4.10 - Também é importante estabelecer nas normas/regulamento do Município que no 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 no prazo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa;

## PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

QUINTA - Quanto ao procedimento para pagamento das Diárias, importa que a legislação ou regulamento do Município (Executivo e Legislativo) também observe e pratique as seguintes regras:

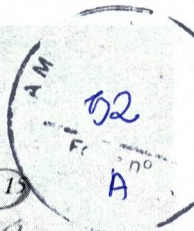
5.1 - O ato de concessão, emitido após a autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara (ou Mesa Diretiva, conforme definição do ato legislativo), deverá conter: identificação do beneficiário (nome, cargo, CPF e matrícula, por exemplo)(a), objetivo da viagem (b), período de



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR



afastamento (c), origem e destino (d), quantidade de diárias (e) e valor pago por beneficiário (f).

5.2 – Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.

5.3 – Quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos moldes previstos para os demais vereadores.

5.4 – Em regra, não se poderá autorizar 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 comprovadas documentalmente.

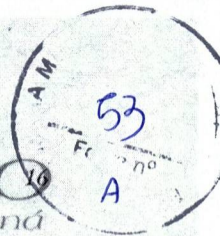
5.5 – O pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente e no respectivo portal da transparência, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida/motivação, valor despendido, despacho motivado de deferimento e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

5.6 – 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* pelo ordenador de despesa.



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



1.<sup>a</sup> Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

5.7 – Diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do Crédito Orçamentário.

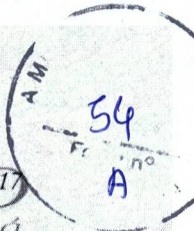
5.8 – O ato legislativo deverá fixar a quantidade máxima de diárias a serem pagas por ano, mês e semana a cada agente público, observado o princípio da razoabilidade e guardadas as especificidades de cada cargo ou função, evitando-se a configuração da complementação de remuneração.

5.9 – Instituir nas normas/regulamentos a determinação para que sejam devidamente **digitalizados e arquivados**, de forma organizada, cronológica, em arquivo próprio, inclusive com backup e/ou em nuvem<sup>8</sup>,

5.10 – Até o quinto dia útil do mês subsequente ao pagamento da diária, será publicado no Portal da Transparência do Município, os valores totais gastos no mês com diárias, passagens (rodoviárias ou aéreas) e adiantamentos e/ou reembolsos, destacando que em relação às Diárias, consoante **Lei Estadual n. 16.595/2010**, também deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente, com indicação e disponibilidade das mesmas informações indicadas no item 5.1 acima.

5.11 – Constar da legislação que nas situações em que não for necessário o desembolso de valores pelo servidor para cobrir gastos com alimentação, deslocamento e hospedagem, porque, por exemplo, os receberá diretamente pela Administração (in natura), não se pode falar de dever da Administração de indenizar o servidor.

<sup>8</sup> O armazenamento de dados é feito em serviços que poderão ser acessados de qualquer lugar do mundo, a qualquer hora, não havendo necessidade de instalação de programas ou de armazenar dados. O acesso a programas, serviços e **arquivos** é remoto, através da Internet - daí a alusão à **nuvem**



COMPROVAÇÃO DO FATO GERADOR DA

DIÁRIA

SEXTA - Tão importante quanto a motivação para concessão, segue-se a comprovação documental do fato gerador da diária, importando a norma/regulamento municipal e o controle interno observar o seguinte:

6.1 - O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias após o retorno, atestado ou certificado de frequência (subscrito pela autoridade ou servidor/funcionário designado para tal, com identificação do nome, RG, cargo/ocupação/matricula, telefone e assinatura do responsável pela emissão do documento, que deverá comprovar a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas (*o servidor, prefeito ou vereador deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes*) durante o período de afastamento.

6.2 - A legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

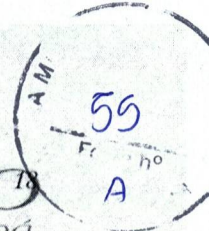
6.3 - Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas,



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR



as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo razoável de, no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

6.4 - Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no ato legislativo, a administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

6.5 - Estabelecer regra vedando o ressarcimento de quaisquer despesas com viagem não previamente autorizada pela Mesa, salvo hipótese de urgência que torne a viagem imprevisível, sem prejuízo da verificação do interesse público e da compatibilidade das despesas realizadas, devidamente justificadas e documentadas, para autorizar o pagamento.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS - PRAZO

SÉTIMA - E como forma preventiva e proativa de interação administrativa entre o Ministério Público e a Administração Pública Municipal (Executivo e Legislativo); e com o objetivo de se entregar eficácia e efetividade; no objetivo de que haja uma simetria no trato do tema entre todos os municípios, **EXPEDE-SE** este documento denominado **RECOMENDAÇÃO**, contendo 19 (dezenove) páginas, a qual se espera seja lida, refletida e compreendida pelos destinatários.

Parágrafo Primeiro - Havendo concordância dos entes (Legislativo e Executivo), importa que o Gestor (**Prefeito e Presidente da Câmara**) expeça ato administrativo (Portaria, etc) nomeando servidor (es) (jurídico e/ou administrativo e/ou contábil) do próprio ente para que,



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

AM  
Fr. 56  
A no

em tempo certo, proceda(m) uma revisão de seus atos normativos (Leis Municipais, Resoluções, Decretos, etc) que tratam do tema "DIÁRIAS", verificando se contém ou não os parâmetros ditados nas cláusulas anteriores, resultando na emissão de documento subscrito pelos nomeados a respeito do quanto consta e não consta, pontuando o que precisa ser revisado.

**Parágrafo Segundo - Constatando-se a necessidade de revisão** da legislação municipal, o Poder Legislativo e o Poder Executivo deverão encaminhar a expedição de projeto de lei e/ou regulamentos (Decreto, Resolução, etc), para o efeito de incluir nos seus atos normativos desta Recomendação.

**Parágrafo Terceiro -** No prazo de até 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS, a partir do recebimento desta Recomendação, a Prefeitura (através do Prefeito, por si ou pela assessoria jurídica) e Câmara (através de seu Presidente ou assessoria jurídica), encaminhará a este órgão do Ministério Público os atos normativos (o Prefeito em relação ao EXECUTIVO e o Presidente da Câmara em relação ao LEGISLATIVO), contemplando as diretrizes acima estabelecidas, tenha ou não havido necessidade de saneamento, e em qualquer das hipóteses, importa que apresentem cada qual (Legislativo e Executivo), as justificativas devidamente motivadas sobre terem ou não acolhido, total ou parcialmente, o teor desta Recomendação.

## CONCLUSÃO

OITAVA - Dentro do propósito de elevar o valor



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

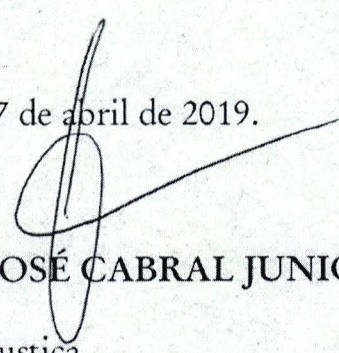
1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

AM  
57  
Fr. nº  
A

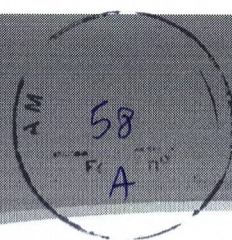
público no trato do patrimônio público e preventivamente ajustar-se em temas comuns que fazem parte do cotidiano das reclamações apresentadas ao Ministério Público Estadual, segue-se no propósito de consensualmente se ajustar com os entes públicos nas práticas administrativas de Gestão, que poderão redundar no fortalecimento e elevação das Gestões ou na indicação como alvo especial de futuras aplicações de sanções mais rigorosas justamente pela inadequação ou recusa de ajuste consensual preventivo.

Eventual não acatamento desta Recomendação e/ou a realização de medidas administrativas em sentido contrário poderá ensejar a deflagração das medidas judiciais pertinentes.

Sarandi/PR, 17 de abril de 2019.

  
IVANDECI JOSÉ CABRAL JUNIOR

Promotor de Justiça



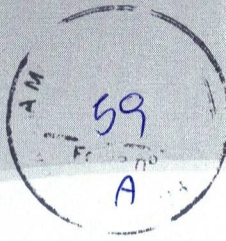
## CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que na **07ª Sessão Ordinária**, realizada em 25/03/2026, o **Projeto de Lei nº 2.626/2026**, foi encaminhado às Comissões: **CCJR, CFOG e CLPFC** desta Casa Legislativa, para análise e parecer.

Era o que havia a ser certificado.

Palácio Marumbi, Morretes, 26 de março de 2026.

**Luís Fabiano Z. Ferreira**  
Diretor Legislativo



**TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETO DE LEI**

**PROJETO DE LEI Nº 2.626/2026**

**EMENTA:** “Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências”.

**INICIATIVA – PODER EXECUTIVO**

**À COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.**

Senhor Presidente,

Em atendimento aos Artigos 42, *caput* e 113 do Regimento Interno da Câmara, estamos encaminhando a Vossa Excelência o Projeto em epígrafe para parecer. Caso demonstre interesse, Vossa Excelência poderá reservar à sua própria consideração o parecer sobre o objeto Projeto em comento (Art. 42, § 2º do Regimento Interno). Após, voltem para apreciação.

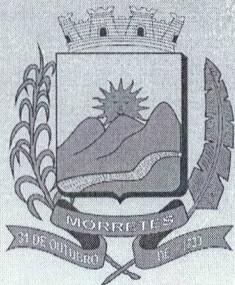
Palácio Marumbi, Morretes, 25 de março de 2026.

\_\_\_\_\_  
**João Peluso**  
**Presidente**

Exmo. Senhor Vereador Pastor Deimeval Borba.  
Presidente da Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

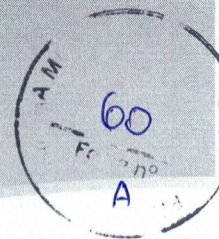
Recebi o Projeto supra. Morretes, 26 / 03 / 26.

\_\_\_\_\_  
**Presidente**



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO. TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETO DE LEI

### PROJETO DE LEI Nº 2.626/2026

**EMENTA:** "Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências".

#### INICIATIVA – PODER EXECUTIVO

#### À COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E GESTÃO.

Senhor Presidente,

Em atendimento aos Artigos 42, *caput* e 113 do Regimento Interno da Câmara, estamos encaminhando a Vossa Excelência o Projeto em epígrafe para parecer.

Caso demonstre interesse, Vossa Excelência poderá reservar à sua própria consideração o parecer sobre o objeto Projeto em comento (Art. 42, § 2º do Regimento Interno).

Após, voltem para apreciação.

Palácio Marumbi, Morretes, 25 de março de 2026.

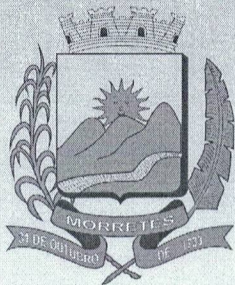
\_\_\_\_\_  
João Pelúso  
Presidente

Exmo. Senhor Vereador Luciano Cardoso  
Presidente da Comissão de Finanças, Orçamentos e Gestão.

Recebi o Projeto supra. Morretes, 26 / 03 / 2026

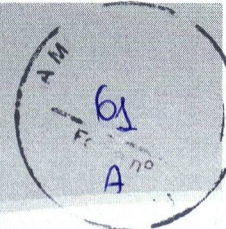
\_\_\_\_\_  
Jelaudino  
Presidente

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E GESTÃO.



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETO DE LEI

### PROJETO DE LEI Nº 2.626/2026

**EMENTA:** "Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências".

#### INICIATIVA – PODER EXECUTIVO

#### À COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE.

Senhora Presidente,

Em atendimento aos Artigos 42, *caput* e 113 do Regimento Interno da Câmara, estamos encaminhando a Vossa Excelência o Projeto em epígrafe para parecer. Caso demonstre interesse, Vossa Excelência poderá reservar à sua própria consideração o parecer sobre o objeto Projeto em comento (Art. 42, § 2º do Regimento Interno). Após, voltem para apreciação.

Palácio Marumbi, Morretes, 25 de março de 2026.

\_\_\_\_\_  
João Peluso  
Presidente

Exma. Senhora Vereadora Silvia Stopasol.  
Presidente da Legislação Participativa, Fiscalização e Controle

Recebi o Projeto supra. Morretes, 27.03.26.

\_\_\_\_\_  
Presidente

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE.



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ

62  
F.  
A

## COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

### TERMO DE DESIGNAÇÃO

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2626/2026

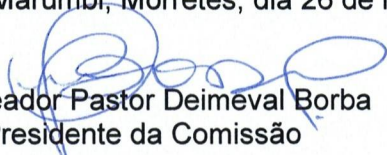
Ementa: "Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências".

### **INICIATIVA – PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Senhor Vereador,**

Em atenção ao Art. 43 do RI da Câmara, estou encaminhando o Projeto de Lei em epígrafe para Vossa Excelência exarar Parecer. (§ 1º do Art. 43 do RI). Na oportunidade informamos que conforme § 7º do Art. 43 do RI o relator designado terá prazo regimental de 04 (quatro) dias para apresentação do Parecer a fim de ser discutido e apreciado pelos demais membros da Comissão.

Palácio Marumbi, Morretes, dia 26 de março de 2026

  
Vereador Pastor Deimeval Borba  
Presidente da Comissão

### Recibo

Recebi o Projeto supra.

Palácio Marumbi, Morretes, 26/03/2026

Vereador \_\_\_\_\_

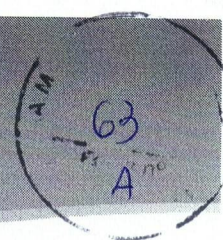


EXMO SILVIA STOPASOL  
DD. SECRETÁRIA DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO, DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES PR.



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## Comissão de Finanças, Orçamento e Gestão.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO DE RELATOR

#### PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2.626/2026

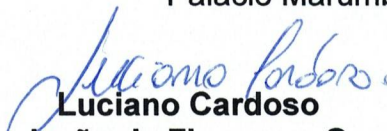
**EMENTA:** "Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências".

#### INICIATIVA – PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Senhor Vereador,

Em atenção ao Art. 43 do RI da Câmara, estou encaminhando o Projeto de Lei em epígrafe para Vossa Excelência exarar Parecer. (§ 1º do Art. 43 do RI). Na oportunidade informamos que conforme § 7º do Art. 43 do RI o relator designado terá prazo regimental de 04 (quatro) dias para apresentação do Parecer a fim de ser discutido e apreciado pelos demais membros da Comissão.

Palácio Marumbi, Morretes, 25 de março de 2026.

  
Luciano Cardoso

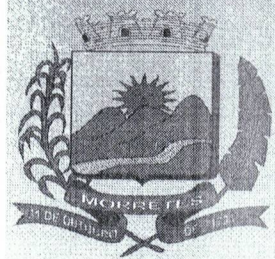
Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Gestão

#### Recibo

Recebi o Projeto supracitado.  
Palácio Marumbi, Morretes, 25 de março de 2026

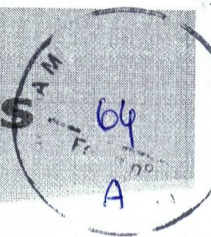
Vereador \_\_\_\_\_

Exma. Senhor Fabiano Cit - membro da Comissão de Finanças < Orçamento e Gestão  
Nesta Câmara Municipal



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## COMISSÃO LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

### TERMO DE DESIGNAÇÃO DE RELATOR

PROJETO DE LEI ORDINARIA Nº 2626/2026

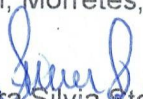
Sumula: "Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providencias".

### INICIATIVA – PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Senhor Vereador,

Em atenção ao Art. 43 do RI da Câmara, estou encaminhando o Projeto de Lei em epígrafe para Vossa Excelência exarar Parecer. (§ 1º do Art. 43 do RI). Na oportunidade informamos que conforme § 7º do Art. 43 do RI o relator designado terá prazo regimental de 04 (quatro) dias para apresentação do Parecer a fim de ser discutido e apreciado pelos demais membros da Comissão.

Palácio Marumbi, Morretes, dia 31 de março de 2026

  
Vereadora Silvia Stopasol  
Presidente da Comissão

### Recibo

Recebi o Projeto supra.

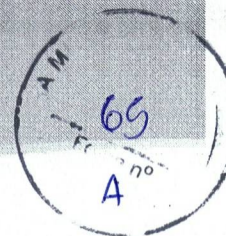
Palácio Marumbi, Morretes, 31/03/2026

Vereador



EXMO :Silvia Stopasol

DD. SECRETÁRIO DA COMISSÃO LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES PR.



**PARECER DA COMISSÃO DE:  
CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PROJETO DE LEI Nº 2626/2026**

**SÚMULA:** “Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providencias.”

**RELATÓRIO**

Na data de 30 de janeiro de 2026, foi protocolado na Casa, posteriormente na data do dia 25 de março de 2026 o mesmo foi encaminhado a esta comissão, por fim no dia 27 de fevereiro de 2026, o Presidente da Comissão o Vereador Pastor Deimeval Borba, designou a Vereadora Silvia Stopasol relatora.


**ANÁLISE**

Em análise ao Projeto de Lei Ordinária nº 2626/2026, a Vereadora designada como relatora manifesta-se **FAVORÁVEL** à sua aprovação, considerando o parecer jurídico exarado pela Procuradoria da casa, informando ainda que será apresentada Emenda modificativa ao referido projeto, com a finalidade de aprimorar seu conteúdo e adequá-lo às necessidades identificadas.

É o Parecer.

Palácio Marumbi, Sala das Comissões, 30 de março de 2026.

  
**Fabiano Cit**  
Vice Presidente

  
Silvia Stopasol  
Vereador Relator

  
Pastor Deimeval  
Vereador



## EMENDA Nº 001/2026 - MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 2.626/2026

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 135 § 4.º do Regimento Interno da Câmara, submete à apreciação da Câmara Municipal de Morretes a proposição de Emenda Modificativa ao artigo 11, do Projeto de Lei n.º 2.626/2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art.11.** Todas as despesas de diárias exigem prestação de contas nos termos desta lei, **bem como a obrigatoriedade de publicação no Portal da Transparência, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD** e estarão sujeitas a revisão periódica pela Controladoria Geral.

### Justificativa

A presente emenda proposta visa readequar o artigo 11 do projeto considerando a exigência do TCE/PR o qual por meio de decisão do Tribunal Pleno- Acórdão n.º 4245/24 , determinou a obrigatoriedade de publicação e divulgação das diárias no Portal Transparência. Dessa forma, faz-se necessária a presente emenda conforme dispõe o art. 2.º, § 7.º, inciso II, da Lei Estadual n.º 16.595/2010, observadas ainda as disposições da LGPD- Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018, no que se refere ao sigilo de dados sensíveis que não podem ser divulgados tais como número do CPF do servidor ou do agente político solicitante.

Diante do exposto, peço aos nobres colegas a análise e celeridade na aprovação desta Emenda.

Palácio Marumbi, Morretes, 30 de março de 2026.

Silvia Stopasol – Relator

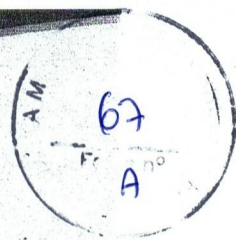
Pastor Deimeval Borba – Presidente

Fabiano Cit - Membro

Pastor Deimeval  
Vereador

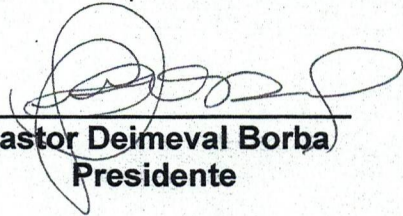
Fabiano Cit  
Vice Presidente

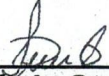
Silvia Stopasol  
1ª Secretária



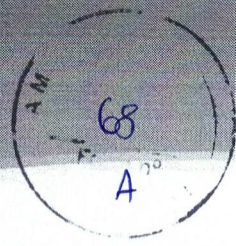
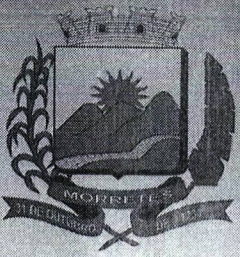
**ATA DA 7ª SESSÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE  
CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO REALIZADA EM 30/03/2026.**

Ao trigésimo dia do mês de março de dois mil e vinte e seis, às nove horas, na Sala de Reuniões do Palácio Marumbi, sede da Câmara Municipal, reuniu-se a Comissão de Constituição, Justiça e Redação. Estiveram presentes o Vereador Pastor Deimeval Borba, Presidente da Comissão; a Vereadora Silvia Stopasol, Secretária da Comissão; e o Vereador Fabiano Cit, Membro da Comissão, acompanhados de seus respectivos assessores parlamentares. Também compareceram os servidores Ana Paula Silva e Luís Fabiano Z. Ferreira, além da estagiária Alice Nogueira. O Presidente declarou aberta a sessão e solicitou o início da discussão e apreciação dos seguintes projetos: **Projeto de Lei nº 2.626/2026.** A relatora da matéria, Vereadora Silvia Stopasol, apresentou parecer favorável com proposição de emenda modificativa, considerando o parecer jurídico, sendo acompanhada pelos demais membros. **Substitutivo ao Projeto de Lei nº 2.633/2026.** O relator da matéria, Vereador Fabiano Cit, apresentou parecer favorável, considerando o parecer jurídico, sendo acompanhado pelos demais membros. **Projeto de Lei nº 2.641/2026.** O relator da matéria, Vereador Fabiano Cit, apresentou parecer favorável com proposição de emenda modificativa, considerando o parecer jurídico, sendo acompanhado pelos demais membros. Nada mais havendo a tratar, o Presidente deu por encerrada a presente sessão. Eu, Luís Fabiano Z. Ferreira, nomeado Secretário ad hoc, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será devidamente assinada.

  
\_\_\_\_\_  
**Pastor Deimeval Borba**  
**Presidente**

  
\_\_\_\_\_  
**Silvia Stopasol**  
**Secretária**

  
\_\_\_\_\_  
**Fabiano Cit**  
**Membro**



**PARECER DA COMISSÃO DE:  
FINANÇAS, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2626/2026**

**Ementa:** "Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências

**RELATÓRIO**

Na data de 30 de janeiro de 2026 foi protocolado na Câmara Municipal de Morretes o Projeto de Lei Ordinária Nº 2626/2026 sendo encaminhado a esta comissão na data de 26 de março de 2026 e designado como relator o vereador Fabiano Cit em 26 de março de 2026, que em sua ementa "Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências

**ANÁLISE**

Em análise ao Projeto de Lei Ordinária Nº 2626/2025, Analisando parecer opinativo favorável da procuradoria da Casa, O parecer contábil da exarado pelo contador da Câmara verificou que o PL estabelece um regramento mais rígidos e valores adequados, visando garantir a legalidade, economicidade e a correta aplicação dos recursos orçamentários. Portanto, o vereador designado como relator manifesta-se **FAVORÁVEL** favorável no que tange à adequação orçamentária, financeira e de gestão, exclusivamente sob o enfoque da competência desta comissão, não adentrando ao mérito da matéria.

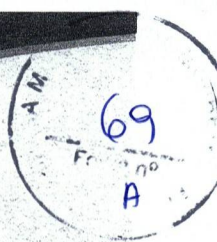
É o Parecer.

Palácio Marumbi, Sala das Comissões, 27 de março de 2026

  
**Luciano da VP**  
Vereador

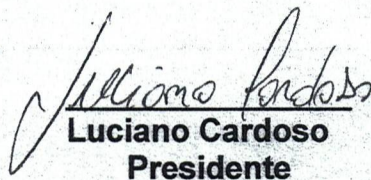
  
**Fabiano Cit**  
Vice Presidente

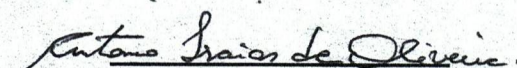
  
**Antonio da Agromania**  
Vereador



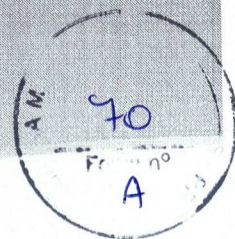
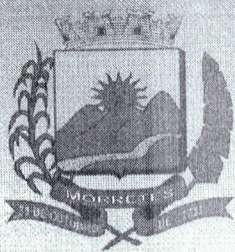
**ATA DA 6ª SESSÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE  
FINANÇAS, ORÇAMENTO E GESTÃO REALIZADA EM 30/03/2026.**

Ao trigésimo dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às 10 horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões da Câmara, no Palácio Marumbi, sede da Câmara Municipal, reuniu-se a Comissão de Finanças, Orçamento e Gestão. Estiveram presentes o Vereador Luciano Cardoso, Presidente da Comissão; o Vereador Antônio da Agromania, Secretário da Comissão e o Vereador Fabiano Cit, membro da Comissão, acompanhados de seus respectivos assessores parlamentares. Também compareceram os servidores Ana Paula Silva e Luís Fabiano Z. Ferreira. O Vereador Luciano Cardoso, Presidente da Comissão, declarou aberta a sessão e solicitou o início da discussão e apreciação dos seguintes projetos: **Projeto de Lei nº 2.626/2026**. O relator da matéria Vereador Fabiano Cit, apresentou parecer favorável, seguindo o parecer jurídico, sendo o parecer acompanhado pelos demais membros. **Substitutivo ao Projeto de Lei nº 2.633/2026**. O relator da matéria Vereador Antônio da Agromania, apresentou parecer favorável, seguindo os pareceres contábil e jurídico desta Casa de Leis, sendo o parecer acompanhado pelos demais membros. **Projeto de Lei nº 2.641/2026**. O presidente assumiu a relatoria, apresentando parecer favorável, seguindo os pareceres contábil e jurídico, sendo acompanhado pelos demais membros. Nada mais havendo a tratar, o presidente deu por encerrada a presente sessão. Eu, Luís Fabiano Z. Ferreira, Secretário Ad-hoc, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será devidamente assinada.

  
**Luciano Cardoso**  
Presidente

  
**Antônio da Agromania**  
Secretário

  
**Fabiano Cit**  
Membro



**PARECER DA COMISSÃO DE:  
LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE.**

**PROJETO DE LEI Nº 2626/2026**

Súmula: "Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências".

**RELATÓRIO**

Na data de 30 de janeiro de 2026, foi protocolado na Casa, posteriormente na data do dia 25 de março de 2026 o mesmo foi encaminhado a esta comissão, por fim no dia 27 de setembro de 2026, eu como Presidente da Comissão me auto designei como relatora.

**ANÁLISE**


Em análise ao Projeto de Lei nº 2626/2026, a Vereadora entende que o presente Projeto atende à legislação vigente. Considerando ainda o Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria deste Poder Legislativo, manifesta-se de forma **FAVORÁVEL** à sua tramitação.

Ressalta, contudo, que será apresentada **Emenda Modificativa**, na Comissão de Constituição, Justiça e Redação com o objetivo de realizar correções no texto do Projeto, visando seu aperfeiçoamento técnico e melhor adequação redacional

É o Parecer.

Palácio Marumbi, Sala das Comissões, 31 de março de 2026

  
**Luciano da VP**  
Vereador

  
**Silvia Stopasol**  
Vereadora Relatora



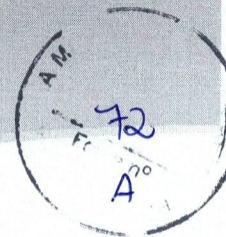
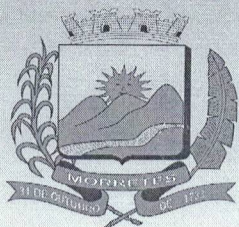
72  
A

## ATA DA 7ª SESSÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE REALIZADA EM 31/03/2026

Ao trigésimo primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às dez horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões do Palácio Marumbi, sede da Câmara Municipal, reuniu-se a Comissão de Legislação Participativa, Fiscalização e Controle. Estiveram presentes a Vereadora Sílvia Stopasol, Presidente da Comissão e o Vereador Luciano Cardoso, Secretário da Comissão, acompanhados de seus respectivos assessores parlamentares. Foi registrado a ausência da Vereadora Taninha da Luz, Membro da Comissão, por motivos de saúde. Também compareceram os servidores Ana Paula Silva e Luís Fabiano Z. Ferreira. A Presidente declarou aberta a sessão e solicitou o início da discussão e apreciação das seguintes matérias: **Projeto de Lei nº 2.626/2026**. A Presidente, Vereadora Sílvia Stopasol, assumiu a relatoria da matéria e apresentou parecer favorável, considerando a proposição de emenda modificativa protocolada pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, bem como o parecer jurídico da Procuradoria deste Poder Legislativo, sendo acompanhada pelos demais membros. **Substitutivo ao Projeto de Lei nº 2.633/2026**. O relator da matéria, Vereador Luciano Cardoso, apresentou parecer favorável, sendo acompanhado pelos demais membros. **Projeto de Lei nº 2.641/2026**. O relator da matéria, Vereador Luciano Cardoso, apresentou parecer favorável, seguindo o parecer jurídico, sendo acompanhado pelos demais membros. Nada mais havendo a tratar, a presidente deu por encerrada a presente sessão. Eu, Luís Fabiano Zacarias Ferreira, nomeado Secretário ad hoc, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será devidamente assinada.

**Sílvia Stopasol**  
Presidente

**Luciano Cardoso**  
Secretário



**TERMO DE INSERÇÃO EM PAUTA**

**PROJETO DE LEI Nº 2.626/2026**

(x)	Comissões	Pareceres		
		(x) Favorável	(x) Contrário	(x) Prazo vencido
X	Comissão de Constituição, Justiça e Redação	X		
X	Comissão de Finanças, Orçamento e Gestão	X		
	Comissão de Obras, Desenvolvimento e Serviços Públicos			
X	Comissão de Legislação Participativa, Fiscalização e Controle	X		
	Comissão de Educação, Saúde e Assuntos Sociais			

Nesta data, 31/03/2026, a Diretoria Legislativa concluiu o Processo Legislativo nº 014/2026 à Presidência para análise e inclusão em pauta

**OBS: A matéria está acompanhada de Requerimento de Urgência?** ( ) Sim ( x ) Não  
**A matéria possui Propostas de Emendas?** ( x ) Sim ( ) Não

**Diretor Legislativo**  
**Luís Fabiano Z. Ferreira**

Concluo pela regularidade do Processo Legislativo e autorizo a

( X ) Inclusão em pauta.

Apreciação única: / /

( ) Devolução

1ª votação: 01 / 04 / 2026

( ) Arquivamento

2ª votação: 08 / 04 / 2026

( ) Providências Jurídicas

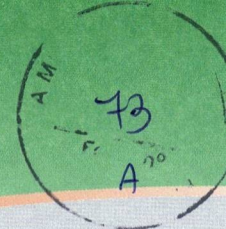
3ª votação: / /

**João Peluso**  
**Presidente**



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## PROJETO DE LEI Nº 2.626/2026

*“Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências”.*

*(Origem Projeto de Lei Ordinária nº 2.626/2026 - Iniciativa do Poder Executivo Municipal – Prefeito Sebastião Brindarolli Junior) (Nova Redação dada pela Emenda nº 001/2026 – Modificativa – Proposta pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135, §4º do Regimento Interno da Câmara, em 30/03/2026).*

A Câmara Municipal de Morretes – Paraná aprovou o seguinte Projeto de Lei:

**Art.1º.** Fica instituído o sistema de concessão de diárias, na forma desta Lei e de sua regulamentação, para os agentes públicos do Poder Executivo da Administração Direta e Indireta do Município de Morretes que a serviço, em capacitação ou em representação, se deslocarem em caráter eventual e transitório, do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, dentro do Município, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do país.

**Art. 2º** Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento até o destino e demais despesas necessárias no local de destino para viabilizar o objeto do deslocamento da sede do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, a serviço do Município, devendo ser solicitada previamente ao deslocamento que será realizado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**§ 1º** Caso não seja possível a solicitação dentro do prazo de 10 dias antes do evento, somente será possível a concessão da diária mediante justificativa, condicionada ao aceite pela Secretaria Municipal de Governo.

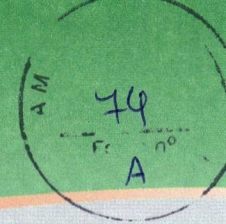
**§ 2º** São considerados agentes públicos as pessoas que a qualquer título exerçam funções públicas como representantes do Estado, sendo assim classificados:

I – Agentes Políticos: O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



**II – Agentes Administrativos:** São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas, institutos e fundações, mediante relação profissional, no exercício de cargos efetivos ou em comissão com função de confiança e nomeação sem concurso; servidores temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

**III – Agentes Honoríficos:** São cidadãos convocados, designados ou nomeados para prestar transitoriamente serviços públicos relevantes ao Município, como membros de conselhos de políticas públicas municipais, membros dos Conselhos Tutelares, representantes do Município em concursos e eventos educativos, cívicos, culturais, desportivos, econômicos e sociais;

**IV – Agentes Delegados:** São os contratados administrativamente para serviços de assessoria e consultoria especializada, com previsão contratual para a concessão de diárias quando a serviço do contratante assim exigir; os procuradores nomeados pelo Município para defesas em contenciosos e em processos em que representem o Município, desde que esteja previsto em contrato o pagamento de diárias de deslocamento;

**§ 3º** Entende-se por deslocamento até o destino as despesas com táxi, Uber, ônibus, metrô, avião, ou outro meio de transporte utilizado dentro dos limites do local de destino do evento ou do serviço.

**§ 4º** As Fundações, Institutos, Autarquias, Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, partícipes da Administração Pública Indireta do Município deverão estabelecer mecanismos de controles compatíveis com as disposições desta Lei.

**Art. 3º** Somente poderá solicitar diárias o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal e Secretários Municipais, e qualquer agente político, através de ofício dirigido à Secretaria Municipal de Governo, o qual, quando considerar de interesse público e com tempo e justificativa adequada, deferirá e encaminhará a Secretaria Municipal de Fazenda para a sequência do trâmite.

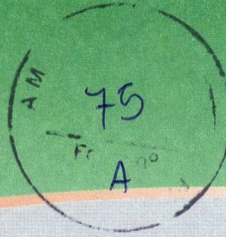
**§1º.** Quando a diária for requerida pelo (a) Secretário (a) de Governo, a análise e deferimento deverá ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

**§2º.** Quando a solicitação for realizada por funcionário da administração pública diverso de agente político, será o pedido encaminhado diretamente ao secretário responsável, ao qual caberá verificar a dotação orçamentária da pasta com posterior trâmite à Secretaria de Fazenda.



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



**Art. 4º** O deferimento da diária deverá levar em consideração necessidade do pernoite/hospedagem, transporte e alimentação, fora do domicílio do agente público onde este tenha efetivo exercício de trabalho e não seja de sua residência.

**§1º** Nos casos em que o deslocamento da sede constitui exigência permanente do cargo e/ou da função, o agente público não fará jus a diária.

**§2º** Considerar-se-á para todos os efeitos, para o agente público enquadrado em uma das situações dos incisos I, II, III e IV do Art. 1º, o domicílio de origem, o seu domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho.

**§3º** O ato de concessão de diária e sua publicação, sempre prévio ao empenho da despesa, deve conter no mínimo nome do beneficiário, inscrição no Cadastro de Pessoa Física, cargo que ocupa, objetivo da viagem, citação da capacitação, evento ou outro, de acordo com o objetivo, período de afastamento, cidade de destino, quantidade de diárias e valor total.

**Art. 5º** Os valores das diárias são definidos em função dos níveis de responsabilidade do agente público, caracterizado pela hierarquia na estrutura da Administração Pública Municipal, sendo fixada da seguinte forma:

I – Para servidores em geral, Agentes Administrativos, honoríficos ou delegados, nos termos do Anexo I

II – Para Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, nos termos do Anexo II

III – Para Secretários Municipais e Procurador Geral, conforme Anexo III.

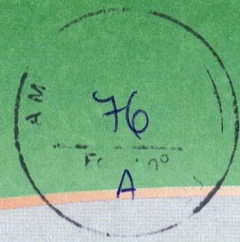
**§ 1º** Poderá ser reembolsada ao Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Servidores Públicos, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional quando as diárias inicialmente autorizadas não forem suficientes para a cobertura das despesas.

**§ 2º** As diárias poderão ser concedidas para o atendimento de casos excepcionais decorrentes de força maior ou calamidades públicas, bem como situações imprevisíveis que fogem à previsibilidade, mediante justificativa, situação em que os prazos previstos nesta lei para a concessão de diária deverão ser flexibilizados, ficando autorizada a diária de imediato com ratificação posterior em diário oficial.



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



**Art. 6º** No momento do requerimento da diária deverão ser informadas as datas que incidirão:

I – Diárias;

II – Hospedagem;

III – Se o transporte será realizado com veículo oficial, rodoviário ou aéreo custeado pelo Município;

IV – Alimentação.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente o transporte poderá ocorrer com veículo próprio, desde que devidamente justificado e comprovadas as razões que impossibilitam que este seja custeado pelo Município através de uso de veículo oficial e/ou empresas contratadas pelo Município para este fim.

**Art. 7º** O número de diárias atribuído ao agente público para cada exercício financeiro será regulamentado via decreto.

**Parágrafo único.** Ficam excluídos deste limite o Chefe do Poder Executivo e o Vice-Prefeito Municipal.

**Art. 8º** O agente público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento, obedecendo o rito administrativo para a execução da despesa pública.

**Art. 9º** O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou a restituir o excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de sanção administrativa.

**Parágrafo Único.** No caso em que o agente público seja agente político, agente administrativo ou honorífico, o desconto será feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso, cujos valores deverão ser atualizados com juros e correção monetária, nos termos da lei e, nos demais casos, mediante processo administrativo.

**Art. 10** O agente público tomador da diária deverá ao retornar, apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias, para à Controladoria Geral, mediante processo administrativo, comprovação das atividades desenvolvidas de serviço, capacitação ou representação, com apresentação de certificado de participação,



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ

AM  
77  
A

atestado de frequência ou relatório pormenorizado das atividades desenvolvidas no período que compreende o afastamento.

**Parágrafo Único.** A não comprovação no prazo estabelecido no caput deste artigo das atividades relativas ao período de afastamento suportado por diárias, implicará o ressarcimento imediato do valor, conforme define o parágrafo único do Art. 8º.

**Art.11** Todas as despesas de diárias exigem prestação de contas nos termos desta lei, bem como a obrigatoriedade de publicação no Portal da Transparência, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e estarão sujeitas a revisão periódica pela Controladoria Geral. *(Nova Redação dada pela Emenda nº 001/2026 – Modificativa – Proposta pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135, §4º do Regimento Interno da Câmara, em 30/03/2026).*

**Art.12** Esta Lei, no que couber, será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no âmbito do Poder Executivo, Administração Direta e Indireta, para melhor aplicabilidade.

**Art.13** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 562/2019.

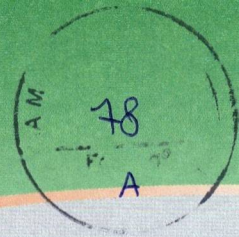
Palácio Marumbi, Morretes, 08 de abril de 2026.

João Peluso  
Presidente



# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO I - SERVIDORES (EM GERAL)

<i>Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana</i>												
TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,575	UFM	2,363	UFM	2,835	UFM	3,402	UFM	4,082	UFM	4,899	UFM

<i>Despesas com Alimentação e Hospedagem</i>												
TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,400	UFM	2,100	UFM	2,520	UFM	3,024	UFM	3,629	UFM	4,355	UFM

<i>Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana</i>												
TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	0,525	UFM	0,788	UFM	0,945	UFM	1,134	UFM	1,361	UFM	1,633	UFM

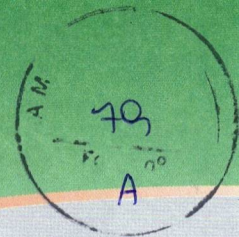
<i>Despesas com Alimentação</i>												
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	0,350	UFM	0,525	UFM	0,630	UFM	0,756	UFM	0,907	UFM	1,089	UFM





# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO II - PREFEITO E VICE-PREFEITO

### Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana

TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	4,725	UFM	7,088	UFM	8,505	UFM	10,206	UFM	12,247	UFM	14,697	UFM

### Despesas com Alimentação e Hospedagem

TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	4,200	UFM	6,300	UFM	7,560	UFM	9,072	UFM	10,886	UFM	13,064	UFM

### Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana

TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,575	UFM	2,363	UFM	2,835	UFM	3,402	UFM	4,082	UFM	4,899	UFM

### Despesas com Alimentação

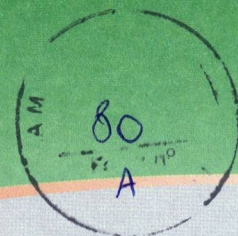
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,050	UFM	1,575	UFM	1,890	UFM	2,268	UFM	2,722	UFM	3,266	UFM





# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO III - SECRETÁRIOS E PROCURADOR GERAL

<i>Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana</i>												
TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	3,150	UFM	4,725	UFM	5,670	UFM	6,804	UFM	8,165	UFM	9,798

<i>Despesas com Alimentação e Hospedagem</i>												
TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	2,800	UFM	4,200	UFM	5,040	UFM	6,048	UFM	7,258	UFM	8,709

<i>Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana</i>												
TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	1,050	UFM	1,575	UFM	1,890	UFM	2,268	UFM	2,722	UFM	3,266

<i>Despesas com Alimentação</i>												
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	0,700	UFM	1,050	UFM	1,260	UFM	1,512	UFM	1,814	UFM	2,177





# Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ

81  
A

Palácio Marumbi, Morretes, 09 de abril de 2026.

**Ofício nº 039/2026-GAB**

Assunto: Encaminhamento de Atos do Poder Legislativo Municipal.

**Senhor Prefeito,**

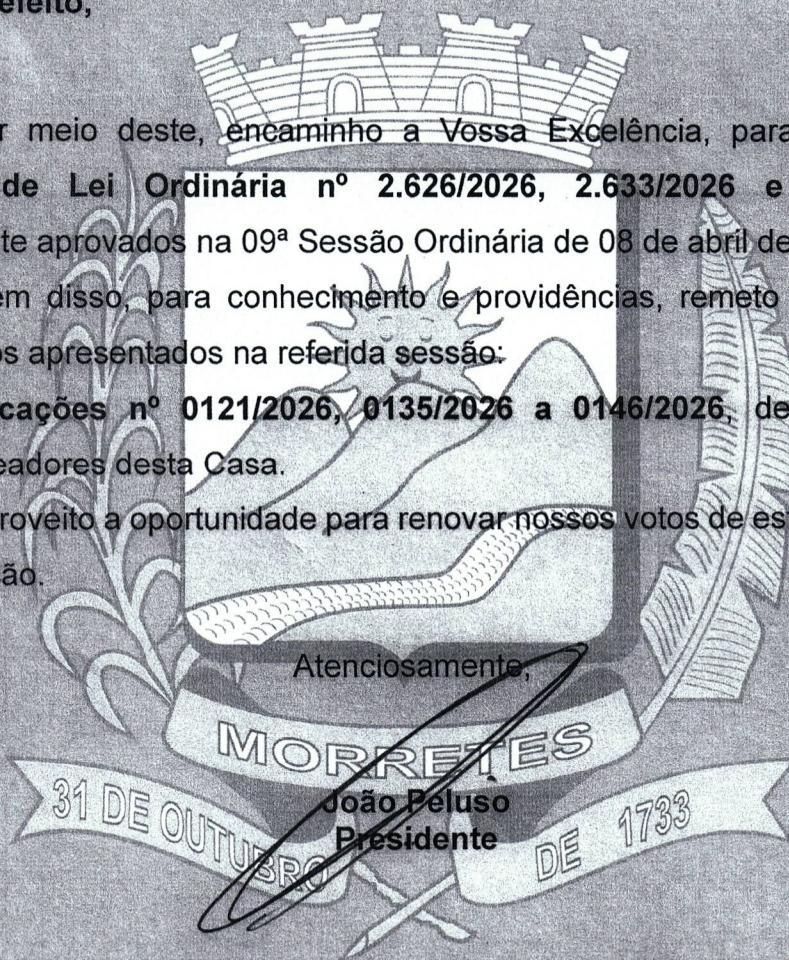
Por meio deste, encaminho a Vossa Excelência, para sanção, os **Projetos de Lei Ordinária nº 2.626/2026, 2.633/2026 e 2.642/2026**, devidamente aprovados na 09ª Sessão Ordinária de 08 de abril de 2026.

Além disso, para conhecimento e providências, remeto os seguintes documentos apresentados na referida sessão:

- **Indicações nº 0121/2026, 0135/2026 a 0146/2026**, de autoria dos Vereadores desta Casa.

Aproveito a oportunidade para renovar nossos votos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

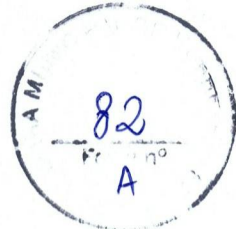


João Peluso  
Presidente

**EXMO. SR. SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES.**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES.**



Município de Morretes  
Solicitação/Requerimento



## Comprovante de abertura

---

**Assunto:** Protocolo - Geral

**Nº da Solicitação:** 2051

**Protocolo:** 3678/2026

**Aberto em:** 10/04/2026 16:41

**Solicitante:** Câmara Municipal de Morretes (015.321.970-00)

Chave: 2c69c2a2-96dd-4bdc-82ff-19554d33ff2e



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

Praça Rocha Pombo, 10  
Morretes - PR - 83350-000  
41 3462-1266  
gabinete@morretes.pr.gov.br

83  
A

Ofício nº 242/2026 - GAB

Morretes, 16 de abril de 2026.

Excelentíssimo Senhor  
**Vereador João Vitor Peluso da Silva**  
Presidente da Câmara

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o respeitosamente, venho, por meio deste, encaminhar as **Leis Ordinárias nº 966, 967, 968, 969, 970 e 971/2026** para arquivamento nesta Egrégia Casa de Leis.

Sendo o que se apresenta, reitero votos de elevada estima.

Atenciosamente,

**SEBASTIAO BRINDAROLLI JUNIOR**

Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES  
PROTOCOLO

Recebido em 17/04/26 às 09:23 hs.

AM  
84  
A

**LEI ORDINÁRIA Nº 970 DE 10 DE ABRIL DE 2026.**

*"Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências".*

(Origem Projeto de Lei Ordinária nº 2626/2026 – Iniciativa do Poder Executivo Municipal – Prefeito Sebastião Brindarolli Junior) (Nova Redação dada pela Emenda nº 001/2026 – Modificativa – Proposta pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135, § 4º do Regimento Interno da Câmara, em 30/03/2026).

A Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro disposto no artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica instituído o sistema de concessão de diárias, na forma desta Lei e de sua regulamentação, para os agentes públicos do Poder Executivo da Administração Direta e Indireta do Município de Morretes que a serviço, em capacitação ou em representação, se deslocarem em caráter eventual e transitório, do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, dentro do Município, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do país.

**Art. 2º** Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento até o destino e demais despesas necessárias no local de destino para viabilizar o objeto do deslocamento da sede do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, a serviço do Município, devendo ser solicitada previamente ao deslocamento que será realizado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 1º Caso não seja possível a solicitação dentro do prazo de 10 dias antes do evento, somente será possível a concessão da diária mediante justificativa, condicionada ao aceite pela Secretaria Municipal de Governo.

§ 2º São considerados agentes públicos as pessoas que a qualquer título

AM  
85  
A

exercem funções públicas como representantes do Estado, sendo assim classificados:

**I – Agentes Políticos:** O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

**II – Agentes Administrativos:** São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas, institutos e fundações, mediante relação profissional, no exercício de cargos efetivos ou em comissão com função de confiança e nomeação sem concurso; servidores temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

**III – Agentes Honoríficos:** São cidadãos convocados, designados ou nomeados para prestar transitoriamente serviços públicos relevantes ao Município, como membros de conselhos de políticas públicas municipais, membros dos Conselhos Tutelares, representantes do Município em concursos e eventos educativos, cívicos, culturais, desportivos, econômicos e sociais;

**IV – Agentes Delegados:** São os contratados administrativamente para serviços de assessoria e consultoria especializada, com previsão contratual para a concessão de diárias quando a serviço do contratante assim exigir; os procuradores nomeados pelo Município para defesas em contenciosos e em processos em que representem o Município, desde que esteja previsto em contrato o pagamento de diárias de deslocamento;

§ 3º Entende-se por deslocamento até o destino as despesas com táxi, Uber, ônibus, metrô, avião, ou outro meio de transporte utilizado dentro dos limites do local de destino do evento ou do serviço.

§ 4º As Fundações, Institutos, Autarquias, Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, partícipes da Administração Pública Indireta do Município deverão estabelecer mecanismos de controles compatíveis com as disposições desta Lei.

**Art. 3º** Somente poderá solicitar diárias o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal e Secretários Municipais, e qualquer agente político, através de ofício dirigido à Secretaria Municipal de Governo, o qual, quando considerar de interesse público e com tempo e justificativa adequada, deferirá e encaminhará a Secretaria Municipal de Fazenda para a sequência do trâmite.

§1º. Quando a diária for requerida pelo (a) Secretário (a) de Governo, a

86  
A

análise e deferimento deverá ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

§2º. Quando a solicitação for realizada por funcionário da administração pública diverso de agente político, será o pedido encaminhado diretamente ao secretário responsável, ao qual caberá verificar a dotação orçamentária da pasta com posterior trâmite à Secretaria de Fazenda.

Art. 4º O deferimento da diária deverá levar em consideração necessidade de pernoite/hospedagem, transporte e alimentação, fora do domicílio do agente público onde este tenha efetivo exercício de trabalho e não seja de sua residência.

§1º Nos casos em que o deslocamento da sede constitui exigência permanente do cargo e/ou da função, o agente público não fará jus a diária.

§2º Considerar-se-á para todos os efeitos, para o agente público enquadrado em uma das situações dos incisos I, II, III e IV do Art. 1º, o domicílio de origem, o seu domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho.

§3º O ato de concessão de diária e sua publicação, sempre prévio ao empenho da despesa, deve conter no mínimo nome do beneficiário, inscrição no Cadastro de Pessoa Física, cargo que ocupa, objetivo da viagem, citação da capacitação, evento ou outro, de acordo com o objetivo, período de afastamento, cidade de destino, quantidade de diárias e valor total.

Art. 5º Os valores das diárias são definidos em função dos níveis de responsabilidade do agente público, caracterizado pela hierarquia na estrutura da Administração Pública Municipal, sendo fixada da seguinte forma:

I – Para servidores em geral, Agentes Administrativos, honoríficos ou delegados, nos termos do Anexo I

II – Para Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, nos termos do Anexo II

III – Para Secretários Municipais e Procurador Geral, conforme Anexo III.

§ 1º Poderá ser reembolsada ao Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Servidores Públicos, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional quando as diárias inicialmente autorizadas não forem suficientes para a cobertura das despesas.

AM 87 A

§ 2º As diárias poderão ser concedidas para o atendimento de casos excepcionais decorrentes de força maior ou calamidades públicas, bem como situações imprevisíveis que fogem à previsibilidade, mediante justificativa, situação em que os prazos previstos nesta lei para a concessão de diária deverão ser flexibilizados, ficando autorizada a diária de imediato com ratificação posterior em diário oficial.

**Art. 6º** No momento do requerimento da diária deverão ser informadas as datas que incidirão:

I – Diárias;

II – Hospedagem;

III – Se o transporte será realizado com veículo oficial, rodoviário ou aéreo custeado pelo Município;

IV – Alimentação.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente o transporte poderá ocorrer com veículo próprio, desde que devidamente justificado e comprovadas as razões que impossibilitam que este seja custeado pelo Município através de uso de veículo oficial e/ou empresas contratadas pelo Município para este fim.

**Art. 7º** O número de diárias atribuído ao agente público para cada exercício financeiro será regulamentado via decreto.

**Parágrafo único.** Ficam excluídos deste limite o Chefe do Poder Executivo e o Vice-Prefeito Municipal.

**Art. 8º** O agente público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento, obedecendo o rito administrativo para a execução da despesa pública.

**Art. 9º** O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou a restituir o excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de sanção administrativa.

**Parágrafo Único.** No caso em que o agente público seja agente político, agente administrativo ou honorífico, o desconto será feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso, cujos valores deverão ser atualizados com juros e correção

monetária, nos termos da lei e, nos demais casos, mediante processo administrativo.

**Art. 10** O agente público tomador da diária deverá ao retornar, apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias, para à Controladoria Geral, mediante processo administrativo, comprovação das atividades desenvolvidas de serviço, capacitação ou representação, com apresentação de certificado de participação, atestado de frequência ou relatório pormenorizado das atividades desenvolvidas no período que compreende o afastamento.

**Parágrafo Único.** A não comprovação no prazo estabelecido no caput deste artigo das atividades relativas ao período de afastamento suportado por diárias, implicará o ressarcimento imediato do valor, conforme define o parágrafo único do Art. 8º.

**Art.11** Todas as despesas de diárias exigem prestação de contas nos termos desta lei, bem como a obrigatoriedade de publicação no Portal da Transparência, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e estarão sujeitas a revisão periódica pela Controladoria Geral. (Nova Redação dada pela Emenda nº 001/2026 – Modificativa – Proposta pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135 §4º do Regimento Interno da Câmara, em 30/03/2026).

**Art.12** Esta Lei, no que couber, será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no âmbito do Poder Executivo, Administração Direta e Indireta, para melhor aplicabilidade.

**Art.13** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 562/2019.

**PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, em 10 de abril de 2026.**



**Sebastião Pinheiro Junior**  
Prefeito



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

89  
A

**ANEXO I – SERVIDORES (EM GERAL)**

Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana												
TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	1,575	UFM	2,363	UFM	2,835	UFM	3,402	UFM	4,082	UFM	4,899

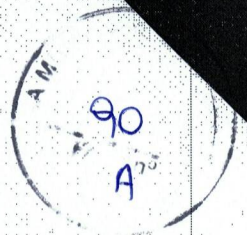
Despesas com Alimentação e Hospedagem												
TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	1,400	UFM	2,100	UFM	2,520	UFM	3,024	UFM	3,629	UFM	4,355

Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana												
TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	0,525	UFM	0,788	UFM	0,945	UFM	1,134	UFM	1,361	UFM	1,633

Despesas com Alimentação												
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	0,350	UFM	0,525	UFM	0,630	UFM	0,756	UFM	0,907	UFM	1,089



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE



**ANEXO II – PREFEITO E VICE-PREFEITO**

Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana												
TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	4,725	UFM	7,088	UFM	8,505	UFM	10,206	UFM	12,247	UFM	14,697

Despesas com Alimentação e Hospedagem												
TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	4,200	UFM	6,300	UFM	7,560	UFM	9,072	UFM	10,886	UFM	13,064

Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana												
TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	1,575	UFM	2,363	UFM	2,835	UFM	3,402	UFM	4,082	UFM	4,899

Despesas com Alimentação												
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	1,050	UFM	1,575	UFM	1,890	UFM	2,268	UFM	2,722	UFM	3,266



**MORRETES**  
PREFEITURA DA CIDADE

91  
A

**ANEXO III - SECRETÁRIOS E PROCURADOR GERAL**

Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana												
TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	3,150	UFM	4,725	UFM	5,670	UFM	6,804	UFM	8,165	UFM	9,798

Despesas com Alimentação e Hospedagem												
TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	2,800	UFM	4,200	UFM	5,040	UFM	6,048	UFM	7,258	UFM	8,709

Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana												
TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	1,050	UFM	1,575	UFM	1,890	UFM	2,268	UFM	2,722	UFM	3,266

Despesas com Alimentação												
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
	Valor	0,700	UFM	1,050	UFM	1,260	UFM	1,512	UFM	1,814	UFM	2,177

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI ORDINÁRIA Nº 970 DE 10 DE ABRIL DE 2026

LEI ORDINÁRIA Nº 970 DE 10 DE ABRIL DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em capacitação ou em representação do Poder Executivo da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes e dá outras providências".

(Origem Projeto de Lei Ordinária nº 2626/2026 – Iniciativa do Poder Executivo Municipal – Prefeito Sebastião Brindarolli Junior) (Nova Redação dada pela Emenda nº 001/2026 – Modificativa – Proposta pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135, § 4º do Regimento Interno da Câmara, em 30/03/2026).

A Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro disposto no artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica instituído o sistema de concessão de diárias, na forma desta Lei e de sua regulamentação, para os agentes públicos do Poder Executivo da Administração Direta e Indireta do Município de Morretes que a serviço, em capacitação ou em representação, se deslocarem em caráter eventual e transitório, do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, dentro do Município, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do país.

**Art. 2º** Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento até o destino e demais despesas necessárias no local de destino para viabilizar o objeto do deslocamento da sede do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, a serviço do Município, devendo ser solicitada previamente ao deslocamento que será realizado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 1º Caso não seja possível a solicitação dentro do prazo de 10 dias antes do evento, somente será possível a concessão da diária mediante justificativa, condicionada ao aceite pela Secretaria Municipal de Governo.

§ 2º São considerados agentes públicos as pessoas que a qualquer título exerçam funções públicas como representantes do Estado, sendo assim classificados:

I – Agentes Políticos: O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

II – Agentes Administrativos: São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas, institutos e fundações, mediante relação profissional, no exercício de cargos efetivos ou em comissão com função de confiança e nomeação sem concurso; servidores temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

III – Agentes Honoríficos: São cidadãos convocados, designados ou nomeados para prestar transitariamente serviços públicos relevantes ao Município, como membros de conselhos de políticas públicas municipais, membros dos Conselhos Tutelares, representantes do Município em concursos e eventos educativos, cívicos, culturais, desportivos, econômicos e sociais;

IV – Agentes Delegados: São os contratados administrativamente para serviços de assessoria e consultoria especializada, com previsão contratual para a concessão de diárias quando a serviço do contratante assim exigir; os procuradores nomeados pelo Município para defesas em contenciosos e em processos em que representem o Município, desde que esteja previsto em contrato o pagamento de diárias de deslocamento;

§ 3º Entende-se por deslocamento até o destino as despesas com táxi, Uber, ônibus, metrô, avião, ou outro meio de transporte utilizado dentro dos limites do local de destino do evento ou do serviço.

§ 4º As Fundações, Institutos, Autarquias, Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, participes da Administração Pública Indireta do Município deverão estabelecer mecanismos de controles compatíveis com as disposições desta Lei.

**Art. 3º** Somente poderá solicitar diárias o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal e Secretários Municipais, e qualquer agente político, através de ofício dirigido à Secretaria Municipal de Governo, o qual, quando considerar de interesse público e com tempo e justificativa adequada, deferirá e encaminhará a Secretaria Municipal de Fazenda para a sequência do trâmite.

§ 1º. Quando a diária for requerida pelo (a) Secretário (a) de Governo, a análise e deferimento deverá ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º. Quando a solicitação for realizada por funcionário da administração pública diverso de agente político, será o pedido encaminhado diretamente ao secretário responsável, ao qual caberá verificar a dotação orçamentária da pasta com posterior trâmite à Secretaria de Fazenda.

**Art. 4º** O deferimento da diária deverá levar em consideração a necessidade do pernoite/hospedagem, transporte e alimentação, fora do domicílio do agente público onde este tenha efetivo exercício de trabalho e não seja de sua residência.

§ 1º Nos casos em que o deslocamento da sede constitui exigência permanente do cargo e/ou da função, o agente público não fará jus a diária.

§ 2º Considerar-se-á para todos os efeitos, para o agente público enquadrado em uma das situações dos incisos I, II, III e IV do Art. 1º, o domicílio de origem, o seu domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho.

§ 3º O ato de concessão de diária e sua publicação, sempre prévio ao empenho da despesa, deve conter no mínimo nome do beneficiário, inscrição no Cadastro de Pessoa Física, cargo que ocupa, objetivo da viagem, citação da capacitação, evento ou outro, de acordo com o objetivo, período de afastamento, cidade de destino, quantidade de diárias e valor total.

**Art. 5º** Os valores das diárias são definidos em função dos níveis de responsabilidade do agente público, caracterizado pela hierarquia na estrutura da Administração Pública Municipal, sendo fixada da seguinte forma:

I – Para servidores em geral, Agentes Administrativos, honoríficos ou delegados, nos termos do Anexo I

II – Para Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, nos termos do Anexo II

III – Para Secretários Municipais e Procurador Geral, conforme Anexo III.

§ 1º Poderá ser reembolsada ao Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Servidores Públicos, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional quando as diárias inicialmente autorizadas não forem suficientes para a cobertura das despesas.

§ 2º As diárias poderão ser concedidas para o atendimento de casos excepcionais decorrentes de força maior ou calamidades públicas, bem como situações imprevisíveis que fogem à previsibilidade, mediante justificativa, situação em que os prazos previstos nesta lei para a concessão de diária deverão ser flexibilizados, ficando autorizada a diária de imediato com ratificação posterior em diário oficial.

**Art. 6º** No momento do requerimento da diária deverão ser informadas as datas que incidirão:

I – Diárias;

II – Hospedagem;

III – Se o transporte será realizado com veículo oficial, rodoviário ou aéreo custeado pelo Município;

IV – Alimentação.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente o transporte poderá ocorrer com veículo próprio, desde que devidamente justificado e comprovadas as razões que impossibilitam que este seja custeado pelo Município através de uso de veículo oficial e/ou empresas contratadas pelo Município para este fim.

**Art. 7º** O número de diárias atribuído ao agente público para cada exercício financeiro será regulamentado via decreto.

**Parágrafo único.** Ficam excluídos deste limite o Chefe do Poder Executivo e o Vice-Prefeito Municipal.

**Art. 8º** O agente público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento, obedecendo o rito administrativo para a execução da despesa pública.

**Art. 9º** O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou a restituir o excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de sanção administrativa.

**Parágrafo único.** No caso em que o agente público seja agente político, agente administrativo ou honorífico, o desconto será feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso, cujos valores deverão ser atualizados com juros e correção monetária, nos termos da lei e, nos demais casos, mediante processo administrativo.

**Art. 10** O agente público tomador da diária deverá ao retornar, apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias, para a Controladoria Geral, mediante processo administrativo, comprovação das atividades desenvolvidas de serviço, capacitação ou representação, com apresentação de certificado de participação, atestado de frequência ou relatório pormenorizado das atividades desenvolvidas no período que compreende o afastamento.

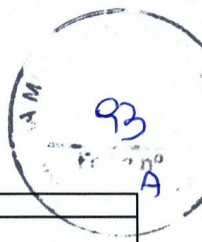
**Parágrafo único.** A não comprovação no prazo estabelecido no caput deste artigo das atividades relativas ao período de afastamento suportado por diárias, implicará o ressarcimento imediato do valor, conforme define o parágrafo único do Art. 8º.

**Art. 11** Todas as despesas de diárias exigem prestação de contas nos termos desta lei, bem como a obrigatoriedade de publicação no Portal da Transparência, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e estarão sujeitas a revisão periódica pela Controladoria Geral. (Nova Redação dada pela Emenda nº 001/2026 – Modificativa – Proposta pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135 §4º do Regimento Interno da Câmara, em 30/03/2026).

**Art. 12** Esta Lei, no que couber, será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no âmbito do Poder Executivo, Administração Direta e Indireta, para melhor aplicabilidade.

**Art. 13** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 562/2019.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR  
Prefeito



**ANEXO I – SERVIDORES (EM GERAL)**

Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana												
TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,575	UFM	2,363	UFM	2,835	UFM	3,402	UFM	4,082	UFM	4,899	UFM

Despesas com Alimentação e Hospedagem												
TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,400	UFM	2,100	UFM	2,520	UFM	3,024	UFM	3,629	UFM	4,355	UFM

Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana												
TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	0,525	UFM	0,788	UFM	0,945	UFM	1,134	UFM	1,361	UFM	1,633	UFM

Despesas com Alimentação												
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	0,350	UFM	0,525	UFM	0,630	UFM	0,756	UFM	0,907	UFM	1,089	UFM

**ANEXO II – PREFEITO E VICE-PREFEITO**

Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana												
TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	4,725	UFM	7,088	UFM	8,505	UFM	10,206	UFM	12,247	UFM	14,697	UFM

Despesas com Alimentação e Hospedagem												
TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	4,200	UFM	6,300	UFM	7,560	UFM	9,072	UFM	10,886	UFM	13,064	UFM

Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana												
TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,575	UFM	2,363	UFM	2,835	UFM	3,402	UFM	4,082	UFM	4,899	UFM

Despesas com Alimentação												
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,050	UFM	1,575	UFM	1,890	UFM	2,268	UFM	2,722	UFM	3,266	UFM

**ANEXO III – SECRETÁRIOS E PROCURADOR GERAL**

Despesas com Alimentação, Hospedagem e Locomoção Urbana												
TABELA I	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	3,150	UFM	4,725	UFM	5,670	UFM	6,804	UFM	8,165	UFM	9,798	UFM

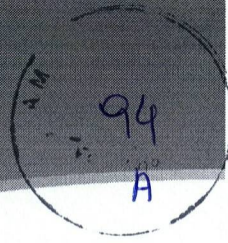
Despesas com Alimentação e Hospedagem												
TABELA II	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	2,800	UFM	4,200	UFM	5,040	UFM	6,048	UFM	7,258	UFM	8,709	UFM

Despesas com Alimentação e Locomoção Urbana												
TABELA III	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	1,050	UFM	1,575	UFM	1,890	UFM	2,268	UFM	2,722	UFM	3,266	UFM

Despesas com Alimentação												
TABELA IV	Cidades do Litoral		Capital - Curitiba		Demais Cidades do Estado		Fora do Estado		Brasília		Internacional	
Valor	0,700	UFM	1,050	UFM	1,260	UFM	1,512	UFM	1,814	UFM	2,177	UFM

Publicado por:  
Deborah Charello Dos Santos  
Código Identificador:95298F12

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/04/2026. Edição 3509  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



## CERTIDÃO

**CERTIFICO** para os devidos fins que o **Projeto de Lei Ordinária nº 2.626/2026** foi aprovado em **tramitação normal** durante a **08ª e a 09ª Sessões Ordinárias**, realizadas em **01º e 08 de abril de 2026**. O referido projeto foi devidamente promulgado e publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, tornando-se a **Lei Ordinária nº 970, de 10 de abril de 2026**, e publicada na **edição nº 3509, de 14 de abril de 2026**. Portanto, dou por **encerrado o Processo Legislativo nº 002/2026** e procedo ao **arquivamento** do mesmo.

Palácio Marumbi, Morretes, 23 de abril de 2026.

**Luís Fabiano Z. Ferreira**  
**Diretor Legislativo**