

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

PROJETO DE LEI Nº 2 /2022.

Estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Marmeleiro e dá outras providências.

CAPÍTULO I DAS DIÁRIAS

Art. 1º O agente público do Poder Executivo do Município de Marmeleiro que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da sede do Município para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei.

§1º As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e destinam-se a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos conselheiros e agentes políticos.

§2º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem e alimentação na cidade de destino, não abrangendo as despesas com locomoção.

§3º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

Art. 2º O valor unitário das diárias, independentemente do destino, estão previstos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta-corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.

Art. 3º Anualmente, no mês de janeiro, o Prefeito editará Decreto atualizando o valor das diárias a partir do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado nos 12 (doze) anteriores.

Parágrafo único. Nos termos do art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito, e as diárias do Prefeito, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

CAPÍTULO II DO TRANSPORTE

Art. 4º As despesas com locomoção, assim compreendidas as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, estacionamento e combustível, serão custeadas ou ressarcidas pelo Município, mediante prestação de contas pelo servidor ou agente público.

Parágrafo único. A prestação de contas das despesas de locomoção deverá ser realizada no prazo de até cinco dias, contados da data de retorno da viagem.

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Art. 5º Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes à frota municipal ou, na falta destes, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, contratado mediante licitação.

Parágrafo único. Quando da impossibilidade de um servidor ocupante do cargo de motorista realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

Art. 6º O agente público que preferir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado à assinatura do Termo de Responsabilidade renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município e assumindo a total responsabilidade pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.

§1º As despesas de viagem com combustíveis, pedágios e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino serão ressarcidos pela Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor, das despesas realizadas.

§2º O ressarcimento das despesas de combustível considerará a média de consumo do respectivo veículo, que deverá ser demonstrada pelo solicitante.

§3º O meio de transporte previsto neste artigo tem caráter extremamente excepcional e deverá ser expressamente justificado pelo solicitante e pela autoridade administrativa, em caso de deferimento.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 7º O ato de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pelo Prefeito, deverá conter os dados de qualificação do beneficiário, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, em Termo de Solicitação de Viagem a ser estabelecido por Decreto.

§1º O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado no Departamento de Finanças, sob pena de indeferimento do pedido.

§2º Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito, este deverá solicitar a emissão de empenho ao Setor de Contabilidade, seguindo os demais tramites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 8º No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Prefeito, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como justificado o interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, considerando para tanto, a correlação do tema do curso com o exercício das funções e do cargo do servidor.

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Parágrafo único. A autorização da diária deverá justificar a conveniência da opção de realização presencial do curso, treinamento e/ou capacitação, considerando a oferta de cursos na modalidade EAD ou híbrida sobre a mesma temática.

Art. 9º Não poderá ser autorizada a concessão de diárias ou 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.

Art. 10. A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- I – compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo;
- III – conveniência e oportunidade para a Administração.

Art. 11. O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias deverá ser publicado mensalmente no Diário Oficial Eletrônico do Município, com indicação do nome do beneficiário, 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, sem prejuízo da publicação imediata após os procedimentos no Portal da Transparência.

Parágrafo único. As publicações de que trata este artigo deverão observar as disposições da Lei nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber.

Art. 12. As diárias serão devidas da data de saída até a data de retorno, considerando cada dia ou fração de dia de afastamento, segundo os seguintes critérios:

- I – se o dia ou período de afastamento exigir pernoite fora da sede do Município, será devida diária integral, conforme valores previstos no Anexo I;
- II – se o período de afastamento for superior a 6 (seis) horas e não exigir pernoite fora da sede do Município, o valor da diária será reduzido à metade;
- III – se o período de afastamento do Município for igual ou inferior a 6 (seis) horas e não exigir pernoite fora da sede do Município, poderá ser concedida diária para pagamento das despesas com alimentação, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da diária cabível em função do destino, ou ressarcimento das despesas, mediante prestação de contas posterior.

§1º Quando a viagem for realizada com destino a municípios da Região Sudoeste do Paraná ou Oeste Catarinense, sem necessidade de pernoite, o ressarcimento das despesas com alimentação terá prioridade em relação ao pagamento de diárias que, caso apresentado, deverá ser justificado pelo Diretor do Departamento solicitante.

§2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos desta Lei.

§3º Sendo estabelecidas por lei específica, as diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

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

Parágrafo único. Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada assim que possível, nos termos desta Lei.

Art. 14. As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964, com a concessão mediante empenho prévio, liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 15. Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias ou valores recebidos em excesso ou indevidamente deverão ser restituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no *caput* deste artigo, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 19.

CAPÍTULO IV DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 16. O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, através dos seguintes elementos probatórios, conforme o caso:

I – ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II – declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente;

III – 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;

IV – relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

V – outros documentos ou imagens que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§1º No caso do deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.

§2º A omissão da apresentação da documentação comprobatória no prazo fixado no *caput* deste artigo implicará no desconto do valor recebido em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior.

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os membros dos conselhos municipais vinculados ao Poder Executivo, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos valores previstos para os servidores públicos.

Art. 18. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei nº 2.095, de 23 de setembro de 2013, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores indevidamente pagos ou recebidos.

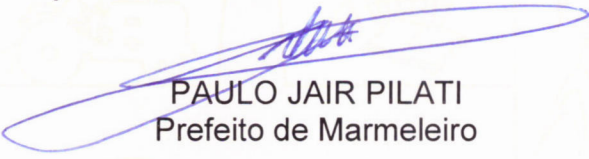
Parágrafo único. A infração prevista neste artigo será apurada e processada nos termos da Lei nº 2.095, de 2013.

Art. 20. Decreto do Prefeito poderá regulamentar, no que couber, os procedimentos administrativos decorrentes desta Lei.

Art. 21. Fica revogada a Lei nº 1.515, de 23 de janeiro de 2009.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 18 de janeiro de 2022.



PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2 /2022

Cargo	Viagens dentro do Estado ¹	Curitiba e cidades de outros Estado ¹	Brasília
Prefeito	R\$ 450,00	R\$ 550,00	R\$ 700,00
Vice-Prefeito, Diretores de Departamento, Assessor e Procuradores Jurídicos	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 500,00
Demais Servidores	R\$ 240,00	R\$ 280,00	R\$ 400,00

¹Para a concessão das diárias nestas hipóteses, deverão ser consideradas as exceções previstas no §1º do art. 12 desta Lei.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

MENSAGEM Nº 02

Senhores Vereadores,

Encaminhamos a esta Egrégia Casa de Leis para apreciação Projeto de Lei que estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Marmeleiro e dá outras providências.

O texto legal proposto para aprovação contempla os procedimentos já adotados na esfera administrativa, mas sem regulamentação, e observa, ainda, a Recomendação do GEPATRIA para regulamentação do pagamento das diárias em toda a Região Sudoeste no final do ano de 2019.

A minuta que foi elaborada pelos Procuradores da Associação dos Procuradores Municipais do Sudoeste do Paraná (APROMSOP) e Assessor Jurídico da AMSOP, e aprovada pelo Promotor Coordenador do GEPATRIA, foi adaptada para a nossa realidade municipal pela Procuradoria Jurídica, em conjunto com técnicos e gestores das pastas relacionadas no mês de dezembro de 2021.

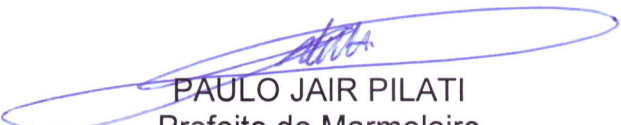
Assim, desejamos a aprovação do presente projeto ainda no início deste ano, a fim de que possamos iniciar o exercício com esta regulamentação sobre os procedimentos, pois no ano de 2020, por ser ano eleitoral e, posteriormente, pela vigência da Lei Complementar nº 173/2020, não foi possível apresentar a proposição em razão da necessidade de adequação dos valores e regulamentação das diárias da capital federal, que não estavam contempladas na Lei nº 1.515/2009.

Convém esclarecer que os valores constantes na presente proposição utilizam como parâmetro os valores atualmente vigentes pela Lei nº 1.515/2009 e a correção da Revisão Geral Anual que será encaminhada em seguida a esta Casa de Leis.

Destacamos também que a nova proposta trará economia ao Município, pela adequação dos valores pagos aos deslocamentos nos municípios da Região Sudoeste do Paraná e do Oeste Catarinense, bem como por serem estabelecidos valores diferenciados para a capital federal, onde sabidamente há um custo maior de hospedagem e alimentação do que nas demais capitais.

Por fim, esclarecemos que as distinções de valores estabelecidas na Tabela do Anexo Único têm como critério os cargos e funções de representação do Município e as atividades a eles relacionadas.

Marmeleiro, 18 de janeiro de 2022.



PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Declaro, para fins de adequação ao disposto no inciso II da Lei Complementar nº 101/00, que tenho ciência do impacto orçamentário e financeiro ocasionado pela regulamentação do pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo municipal.

Declaro ainda que a despesa será ajustada e possui compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual de Governo.

Marmeleiro, 18 de janeiro de 2022.



PAULO JAIR PILATI

Prefeito de Marmeleiro – Ordenador da Despesa

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

O presente relatório de impacto orçamentário-financeiro visa atender ao disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101 de 2000, no que se refere à assunção de despesa de caráter continuado relativa ao reajuste das diárias concedidas aos servidores municipais.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

I – PREMISSA

O reajuste das diárias visa a readequação dos valores concedidos, sendo que o cálculo considera todo o ano de 2022 para reflexo dos gastos decorrentes da vigência do projeto de lei.

Os valores vigentes, no ano de 2022, das diárias são:

Cargo	Viagens dentro do Estado	Viagens para outros Estados
Prefeito Municipal	419,57	482,51
Diretores de Departamentos, Chefes de Divisões, Funcionários Administrativos	272,73	325,17
Demais Servidores	209,80	230,76

Com a aprovação do projeto de lei, os valores passam a ser:

Cargo	Viagens dentro do estado	Curitiba e cidades de outros estados	Brasília
Prefeito	450,00	550,00	700,00
Vice-prefeito, Diretores de Departamento, Assessor e Procuradores Jurídicos	300,00	350,00	500,00
Demais servidores	240,00	280,00	400,00

II – METODOLOGIA DE CÁLCULO

Para fins de comparação entre os valores vigentes e os novos, as viagens para Brasília são as mesmas das viagens para fora do estado relativas a lei vigente e as viagens para Curitiba e cidades de outros estados foram relacionam-se às viagens para outros estados, ainda, a categoria dos Diretores de Departamentos, Chefes de Divisões, Funcionários Administrativos foram relacionados à de Vice-

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

prefeito, Diretores de Departamento, Assessor e Procuradores Jurídicos. Com isso, os valores variaram conforme a tabela que segue:

Cargo	Viagens dentro do estado	Curitiba e cidades de outros estados	Brasília
Prefeito	7%	14%	45%
Vice-prefeito, Diretores de Departamento, Assessor e Procuradores Jurídicos	10%	8%	54%
Demais servidores	14%	21%	73%

Para projeção das despesas com viagens, foi utilizada a média de todos os reajustes relacionados na tabela acima que resultou no valor de 27%.

III – ESTIMATIVA DE IMPACTO

Nos últimos três anos, a relação do orçamento previsto e executado é a seguinte:

	2018	2019	Δ%	2020	Δ%	2021	Δ%
Orçamento Previsto	262.000,00	273.800,00	5%	288.300,00	5%	351.200,00	22%
Orçamento Executado	124.309,82	141.052,87	13%	67.948,00	-52%	100.166,78	47%

Nos anos de 2020 e 2021 houve queda nos gastos com diárias em decorrência da pandemia que restringiu a circulação das pessoas, mas como pode ser observado no ano de 2021, o valor já está voltando para os níveis do período anterior à pandemia, com isso, para a projeção dos gastos em 2022 o cálculo será feito com base no ano de 2019, anterior a pandemia, sofrendo acréscimo exponencial de 13% ao ano, até o período de 2022, o que resulta no montante de R\$ 203.524,76.

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

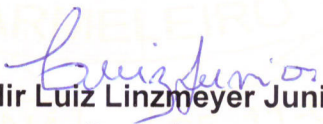
Ao valor da projeção, é acrescida a variação média dos reajustes de 27% apresentada no item de metodologia de cálculo, que resulta no valor R\$ 258.476,45. Considerando que para o ano de 2022 foi previsto o valor de R\$ 333.600,00 para a natureza de despesa 3.3.90.14.00.00.00 diárias - pessoal civil, a projeção de gastos é totalmente acobertada pelo orçamento e ainda sobra superávit orçamentário no valor de R\$ 75.123,55, correspondente a 22,5% do orçamento inicial.

Desta forma, o aumento da despesa, decorrente do projeto de lei relativo a readequação do valor das diárias, está adequado com a lei orçamentária anual, em conformidade com o parágrafo 1º, inciso I da Lei Complementar nº 101 de 2000, conforme segue:

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

Marmeleiro, 17 de janeiro de 2022.


Waldir Luiz Linzmeyer Junior

Contador

CRC-PR 071152/O-8



Ofício Circular nº 22/2019

Francisco Beltrão-PR., 19 de Novembro de 2019.

Aos(às)
ILMO.(AS). SR.(AS). PREFEITOS(AS)
DOS **MUNICÍPIOS DA REGIÃO SUDOESTE DO PARANÁ**

Senhor(a) Prefeito(a):

A **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO ESTADO DO PARANÁ – AMSOP**, por seu Presidente que ao final desta o subscreve, no exercício das suas incumbências institucionais e com azo na preservação dos princípios constitucionais da legalidade e da eficiência, vem através do presente, manifestar o seguinte:

Conforme é de domínio comum, a AMSOP juntamente com entidades parceiras e equipes municipais vem discutindo desde meados do mês de maio de 2019 com a GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Francisco Beltrão referente as Recomendações Administrativas 03/2019 e 04/2019 – que trata sobre a concessão de diárias.

Cumpre-nos informar que houve várias reuniões técnicas envolvendo Assessoria Jurídica e Técnica da AMSOP e Procuradores Municipais na elaboração de uma minuta de um Projeto de Lei e que foram posteriormente apreciadas, adequadas e validadas pelos membros do Ministério Público do Estado do Paraná.

Estamos disponibilizando o arquivo para downloads do ofício do Ministério Público do Estado do Paraná n.º 172/2019 e da minuta sugestiva do Projeto de Lei para concessão de diárias, através do link:



<http://amsop.com.br/downloads/Minutas>.

Sendo o que nos apresenta para o momento, manifestam-se os votos de estima e renovada disposição.

Atenciosamente,

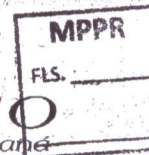
Mauro Cesar Cenci
Presidente da AMSOP



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
GEPATRIA – Região de Francisco Beltrão/PR



Ofício n. 172/2019

Francisco Beltrão/PR, 18 de novembro de 2019.

Excelentíssimo Senhor

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, através do Promotor de Justiça Coordenador do Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa – GEPATRIA Região de Francisco Beltrão – adiante assinado vem, diante do Procedimento Administrativo n. MPPR 0054.19.001877-7 tem como objeto diagnosticar a rotina de tramitação e acompanhar o processo de liquidação de despesas correspondente ao pagamento de diárias, antecipação de gastos e reembolso/ressarcimento, pelos Poderes Executivo e Legislativo dos municípios que integram esta Região GEPATRIA, informar que considero positiva a evolução verificada na minuta de projeto de lei que dispõe sobre o tema de pagamento de diárias, considerando que a mesma pode ser utilizada como parâmetro para os debates e encaminhamentos que os Poderes Municipais considerarem pertinentes, em especial pelo teor das Recomendações Administrativas n. 03/2019 e 04/2019 expedidas pelo Ministério Público do Estado do Paraná através deste grupo regional.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência protestos de elevada estima e distinta consideração.

FABRÍCIO TREVIZAN DE ALMEIDA
Promotor de Justiça Coordenador

Excelentíssimo Senhor

MAURO CENCI

Presidente da Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná - AMSOP
Francisco Beltrão/PR



Câmara Municipal de Marmeleiro - Marmeleiro - PR
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



000002

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 12022/01/18000002

Número / Ano	000002/2022
Data / Horário	18/01/2022 - 13:07:17
Ementa	Estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Marmeleiro e dá outras providências.
Autor	Paulo Jair Pilati - Prefeito
Natureza	Legislativo
Tipo Matéria	Projeto de Lei Ordinária (Poder Executivo)
Número Páginas	15
Emitido por	Gabí