



Município de Guaratuba

Estado do Paraná

LEI Nº 2.208

Data: 28 de abril de 2.026.

Súmula: Dispõe sobre a concessão de diárias a Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Guaratuba, estabelece outras providências e revoga a Lei Municipal nº 1.715, de 11 de outubro de 2017.

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

SUBSTITUTIVO Nº 001/2026 AO PROJETO DE LEI Nº 989/2025

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei regulamenta a concessão de diárias a Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Guaratuba que se deslocarem, em caráter eventual ou transitório, da sede do Município, a serviço do Poder Legislativo ou para participação em atividades de interesse público, como agendas oficiais com autoridades e agentes públicos e civis, bem como em seminários, congressos e cursos de capacitação.

Art. 2º As diárias possuem caráter indenizatório e destinam-se a cobrir as seguintes despesas:

- I** - hospedagem;
- II** - alimentação;
- III** - deslocamento de ida e volta do destino;
- IV** - locomoção no local de destino;
- V** - pedágios e estacionamento.

Parágrafo único. Fica vedado o pagamento adicional de qualquer tipo de ajuda de custo, ressarcimento ou indenização por uso de veículo particular nos deslocamentos de que trata esta Lei, considerando-se tais despesas abrangidas pelo valor da diária.

Art. 3º A concessão de diárias para viagens internacionais dependerá de Lei autorizativa específica para cada caso que exigir deslocamento ao exterior, definindo os critérios para autorização e concessão.

CAPÍTULO II

DO VALOR E DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Art. 4º Os valores das diárias são os fixados na tabela do Anexo I desta Lei, expressos em Unidade Fiscal do Município (UFM) de Guaratuba.

§ 1º A atualização dos valores seguirá o disposto no art. 333 da Lei Complementar nº 01/2008 (Código Tributário Municipal).

§ 2º A percepção de diárias é devida para deslocamentos cuja distância total, somando-se ida e volta, seja igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) quilômetros.



Município de Guaratuba

Estado do Paraná

Art. 5º A diária será paga de forma integral quando o deslocamento exigir pernoite fora da sede.

§ 1º Justifica-se o pernoite as atividades que, por sua natureza ou horário, tornem o retorno no mesmo dia inviável, conforme razoabilidade e justificativa fundamentada.

§ 2º Em caso de autorização para pernoite por justificativa fundamentada de horário de término de atividade, será convertida a diária proporcional, já concedida, em diária integral, sem o pagamento de nova diária proporcional de retorno.

Art. 6º O beneficiário fará jus a diárias proporcionais, conforme valores definidos no Anexo I, nas seguintes hipóteses:

I - quando o deslocamento não exigir pernoite;

II - no dia do retorno à sede;

III - quando as despesas de hospedagem ou alimentação forem custeadas por outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do inciso III deste artigo, entende-se como custeadas, a cobertura de ao menos café da manhã, almoço e jantar, ou a oferta de hospedagem próxima ao local da atividade, livre de custos para o agente público.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE CONCESSÃO

Art. 7º A concessão de diárias deve ser solicitada pelo Vereador ou Servidor com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início do deslocamento, por meio de requerimento endereçado à Presidência, para deliberação conjunta com o(a) 1º(a) Secretário(a).

§ 1º O requerimento deverá conter:

I - nome e cargo do solicitante;

II - motivo e período do afastamento, demonstrando o interesse público;

III - justificativa da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo;

IV - programação do evento, quando aplicável.

§ 2º As solicitações de Servidores devem ser validadas pelo respectivo superior hierárquico direto antes do encaminhamento à Presidência.

§ 3º As solicitações de diárias pelos membros da Procuradoria Legislativa serão encaminhadas ao Diretor Geral, o qual, de plano, remeterá às autoridades citadas no caput para deliberação.

Art. 8º O requerimento será apreciado pelo Presidente e pelo(a) 1º(a) Secretário(a) em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do deslocamento.

§ 1º A autorização das diárias dar-se-á mediante ato conjunto das autoridades mencionadas no caput, as quais realizarão o controle de legalidade, a verificação da disponibilidade orçamentária e a análise da conveniência e oportunidade do deslocamento.

§ 2º Verificada a ausência, omissão ou a recusa injustificadas do(a) 1º(a) Secretário(a) em deliberar ou assinar o ato no prazo legal, a competência para a autorização conjunta passará automaticamente ao(à) 2º(a) Secretário(a).

§ 3º Na hipótese de ausências, omissões ou recusas injustificadas concomitantes



Município de Guaratuba

Estado do Paraná

do(a) 1º(a) e do(a) 2º(a) Secretários, a competência para a deliberação e autorização passará exclusivamente ao Presidente, que decidirá de forma fundamentada.

§ 4º Quando o beneficiário da diária for o próprio Presidente, a competência para a deliberação e autorização conjunta passará ao Vice-Presidente em conjunto com o(a) 1º(a) Secretário(a) ou seus substitutos legais na ordem prevista nos §§ 2º e 3º deste artigo, cabendo ao Vice-Presidente a decisão monocrática na omissão ou recusa injustificadas de ambos os(as) Secretários(as).

§ 5º Quando o beneficiário da diária for o(a) próprio(a) 1º Secretário(a), a competência para a deliberação e autorização conjunta ficará a cargo do Presidente em conjunto com o(a) 2º(a) Secretário(a), cabendo ao Presidente a decisão monocrática na omissão ou recusa injustificadas do(a) respectivo(a) Secretário(a).

§ 6º O deferimento pressupõe a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público.

§ 7º Em caso de indeferimento, o solicitante será imediatamente comunicado sobre os motivos da recusa, ainda que de modo simplificado, permanecendo os autos do processo administrativo arquivados para fins de acesso posterior.

Art. 9º As diárias serão pagas antecipadamente, em parcela única, mediante crédito em conta bancária de titularidade do agente público solicitante.

§ 1º O pagamento poderá ocorrer durante ou após o deslocamento em casos de emergência ou impedimentos técnicos devidamente justificados.

§ 2º Se o afastamento abranger mais de 15 (quinze) dias, as diárias poderão ser pagas parceladamente em até 03 (três) vezes, semanalmente, a contar do dia útil anterior ao primeiro dia de afastamento.

§ 3º Quando o afastamento se estender para o exercício financeiro seguinte, a despesa pertencerá ao exercício em que foi iniciada.

§ 4º A concessão de diárias em caráter excepcional e a posteriori somente será admitida mediante justificativa individualizada que demonstre, cumulativamente:

I – a urgência real e a imprevisibilidade da demanda que impediram o processamento pelo rito ordinário;

II – a impossibilidade material de observância dos prazos de solicitação prévia;

III – o nexa causal entre o deslocamento e o interesse público imediato.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, o interessado deverá, no prazo improrrogável de até 03 (três) dias úteis após o retorno, apresentar relatório circunstanciado das atividades e documentos idôneos que comprovem o deslocamento e a efetiva realização do ato motivador, sob pena de decadência do direito ao recebimento e apuração de responsabilidade.

§ 6º A solicitação de que trata os §§ 5º e 6º será objeto de deliberação conjunta do(a) Presidente e do(a) 1º(a) Secretário(a) (ou seus substitutos legais nos termos do art. 8º), devendo o requerimento ser deliberado em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO

Art. 10. O beneficiário deverá prestar contas em até 03 (três) dias úteis após o retorno, apresentando:



Município de Guaratuba

Estado do Paraná

I - Para viagens de interesse público: documento que comprove a presença no local de destino, como atestado ou declaração.

II - Para eventos como cursos e seminários: certificado de participação ou documento equivalente que ateste a presença e o período.

§ 1º Excepcionalmente, diante da impossibilidade devidamente justificada de obtenção dos documentos mencionados no inciso I, admitir-se-á o registro fotográfico como elemento complementar de prova, desde que:

I – permita a identificação clara de data, horário e local;

II – venha acompanhado de justificativa robusta detalhando o contexto da agenda e a impossibilidade de obtenção de documentos formais;

III – seja instruído com relatório sucinto da atividade realizada, assinado pelo beneficiário;

IV – fique condicionado à busca de posterior comprovação documental idônea que ratifique o deslocamento e o interesse público, nos termos do inciso I deste artigo.

§ 2º A apresentação de comprovantes de gastos é dispensada, salvo se necessária para demonstrar a efetiva realização da viagem.

§ 3º A responsabilidade pela veracidade dos documentos é integralmente do beneficiário da diária.

§ 4º A ausência da prestação de contas implicará o desconto integral dos valores recebidos em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções.

§ 5º O Controle Interno e a Diretoria Geral fiscalizarão as prestações de contas, comunicando eventuais irregularidades à Presidência.

Art. 11. Os valores recebidos a título de diárias deverão ser restituídos ao erário em até 03 (três) dias úteis, de forma integral ou parcial, nas seguintes hipóteses:

I - integralmente no caso de não realização da viagem;

II – parcialmente no caso de recebimento de valores em excesso;

III - retorno antecipado, com devolução proporcional.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS E FINAIS

Art. 12. Nos deslocamentos para Brasília-DF, desde que justificado o interesse público e quando a presença física do agente público for indispensável, as despesas com passagens (aéreas ou rodoviárias) serão custeadas pelo Poder Legislativo, adicionalmente ao valor da diária.

Parágrafo único. Na aplicação deste artigo, o pedido da diária deverá ocorrer com antecedência prévia de 10 (dez) dias, a contar da data prevista de início do afastamento ou tão logo o beneficiário tome ciência ou obtenha a confirmação da realização do fato gerador, para possibilitar tempo hábil de realização de procedimentos licitatórios necessários.

Art. 13. Em situações excepcionais de urgência devidamente comprovadas, os prazos e ritos previstos nesta Lei poderão ser dispensados mediante despacho fundamentado do Presidente, na qualidade de ordenador de despesas, condicionado à observância obrigatória dos seguintes requisitos:

I – demonstração da excepcionalidade da urgência e do interesse público;



Município de Guaratuba

Estado do Paraná

II – motivação sólida do ato administrativo, com a indicação dos pressupostos de fato e de direito;

III – comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – ratificação da competência legal do ordenador de despesas. Parágrafo único. É indispensável a posterior prestação de contas, na forma do Capítulo IV desta Lei, a qual poderá ser instruída adicionalmente de relatório circunstanciado das atividades, caso não seja possível a comprovação pelos meios elencados no citado capítulo.

Art. 14. É vedado o uso de veículo oficial pelo Vereador ou Servidor que receber diária.

Parágrafo único. A responsabilidade por danos ou prejuízos em veículo particular durante o deslocamento é exclusiva de seu proprietário.

Art. 15. O servidor efetivo, ocupante de cargo comissionado ou função de confiança, perceberá o valor da diária correspondente ao cargo ou função cujas atribuições esteja exercendo por ocasião do afastamento.

Art. 16. As diárias concedidas serão publicadas no Portal da Transparência, contendo, no mínimo:

I – nome do beneficiário;

II – destino;

III – período;

IV – valor concedido

V – finalidade do deslocamento.

Art. 17. Fica revogada a Lei Municipal nº 1.715, de 11 de outubro de 2017.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba em 28 de abril de 2026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PLL/sb nº 1002
Of. Nº 11/26 CMG



Município de Guaratuba

Estado do Paraná

ANEXO I

Cargos/Função	Proporcional	≥ 150 km	> 300 km	> 400 km	> 500 km	Capital Nacional
		≤ 300 km	≤ 400 km	≤ 500 km	km	
1. Vereador(a)	114 UFM	166 UFM	196 UFM	211 UFM	270 UFM	312 UFM
1. Diretor Geral 2. Diretor Legislativo 3. Diretor Contábil 4. Diretor de Recursos Humanos 5. Diretor de Compras e Licitação 6. Diretor de Patrimônio e Serviços 7. Diretor de Comunicação 8. Diretor de Governança e Compliance 9. Ouvidor-Geral 10. Procurador Legislativo 11. Controlador Interno 12. Contador 13. Gestor Legislativo 14. Analista de RH 15. Analista de Licitações 16. Assistente Administrativo 17. Assessor Jurídico da Presidência 18. Assessor de Gabinete Parlamentar I da Presidência 19. Assessor de Gabinete Parlamentar I da Vice-Presidência 20. Assessor de Gabinete Parlamentar I da 1ª Secretaria 21. Assessor de Gabinete Parlamentar I da 2ª Secretaria 22. Assessor de Gabinete Parlamentar I	103 UFM	148 UFM	176 UFM	189 UFM	246 UFM	285 UFM
1. Assessor Especial da Presidência 2. Assessor Executivo da Presidência 3. Assessor Especial da 1ª Secretaria	99 UFM	142 UFM	169 UFM	182 UFM	238 UFM	276 UFM
4. Assessor de Gabinete Parlamentar II 5. Assessor Parlamentar I						
1. Auxiliar Administrativo 2. Auxiliar de Expediente 3. Auxiliar de Serviços Gerais 4. Oficial Legislativo 5. Técnico Contábil 6. Técnico em Informática/Multimídia 7. Recepcionista 8. Contínuo Office-boy 9. Motorista (em extinção) 10. Assessor de Comunicação 11. Assessor Parlamentar II 12. Chefe de Manutenção, Serviços Gerais e Limpeza 13. Assessor Administrativo 14. Assessor Administrativo da Presidência	89 UFM	127 UFM	140 UFM	160 UFM	214 UFM	249 UFM