LEI Nº 2.822/2026, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

Altera a redação da Lei nº 975/2017 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Jardim Alegre, Estado do Paraná, aprovou o Projeto de Lei nº 46/2026, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, nos seguintes termos:

Art. 1º A Lei Municipal nº 975/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º-A. Fica autorizada a concessão de adiantamento ou ressarcimento para despesas de viagens aos membros do Conselho Tutelar, Conselhos Municipais, Conselhos de Políticas Públicas, servidores temporários, bem como ao pessoal advindo de programas de políticas públicas com parcerias federais, estaduais ou entidade de direito público nacional ou internacional, quando a serviço da municipalidade.

§ 1º O adiantamento ou ressarcimento tem como finalidade custear a participação em cursos de capacitação, seminários, reuniões, representação ou a serviço desta municipalidade e será solicitado mediante requerimento ao responsável da Secretaria ou Departamento pertinente e dependerá de aprovação do Chefe do Executivo.

§ 2º O valor do adiantamento ou ressarcimento para os agentes mencionados no caput deste artigo será limitado ao equivalente às diárias dos demais servidores constantes na tabela das diárias.

§ 3º O adiantamento ou ressarcimento de despesas para os membros do Conselho Tutelar será concedido quando:

I – O deslocamento se fizer necessário para cumprir decisão do Poder Judiciário

determinando a remoção ou acompanhamento da criança ou do adolescente para circunvizinhanças do Município de Jardim Alegre, com distância de até 100 km e que ultrapasse 6 (seis) horas de deslocamento, hipótese em que será adiantado ou ressarcido o valor equivalente a 1/2 (meia) diária sem pernoite;

II – Para participação em cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação referentes a assuntos e atividades relacionados ao Conselho Tutelar, mediante autorização da Secretaria vinculada e aprovação do Chefe do Executivo.

§ 4º O adiantamento ou ressarcimento de despesas para membros dos Conselhos Municipais e dos Conselhos de Políticas Públicas será concedido quando:

I – Para participação em cursos e capacitações diretamente relacionados a assuntos dos respectivos Conselhos e à sua efetiva atividade, mediante autorização da Secretaria vinculada e aprovação do Chefe do Executivo;

II – O deslocamento se fizer necessário para representar o Município em congressos, conferências e outros eventos referentes aos Conselhos, mediante autorização da Secretaria vinculada e aprovação do Chefe do Executivo.

§ 5º Os agentes constantes no caput deste artigo que receberem adiantamento para viagem e, por qualquer motivo, não se afastarem do Município ou, na hipótese de retornarem em período inferior ao previsto, ficam obrigados a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 3 (três) dias úteis, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º Nos casos previstos no § 5º deste artigo, deverá ser depositado na conta do Município ou na conta de origem dos recursos o valor recebido em excesso, em conformidade com as normas legais expedidas pela Tesouraria.

Art. 4º .....

§ 1º .....
§ 2º .....

§ 3º Nos casos de deslocamentos pré-agendados para circunvizinhanças do Município de Jardim Alegre, com distância de até 100 km e que ultrapassem 6 (seis) horas, será concedida 1/2 (meia) diária sem pernoite.

§ 4º O deslocamento para os cargos de motorista incidirá uma única vez por dia de deslocamento, não havendo pagamentos cumulativos pela quantidade de saídas do Município durante o dia.

§ 5º O Departamento de Controle Interno procederá à constante verificação da aplicação adequada das diárias, auditará e ficará responsável pelo acompanhamento e pela regularidade do processo de concessão de diárias.

Art. 7º As diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento em casos de emergência, fatos imprevisíveis e de força maior, devidamente justificados e documentados pela autoridade concedente.

Art. 9º Revogado.

Art. 10. .....

§ 5º Aos servidores públicos, agentes políticos e demais agentes constantes no art. 1º-A desta Lei poderá ser concedido adiantamento de numerário ou ressarcimento para abastecimento de veículo oficial, deslocamento de táxi ou carro de aplicativo e aquisição de passagens de ônibus, caso não seja utilizado o carro oficial.

§ 6º No caso de uso de estacionamento particular para carro oficial, as despesas deverão ser pagas pelo Município, por meio de ressarcimento, mediante documento fiscal contendo o CNPJ do Município, a placa do carro, o valor do serviço e a data de emissão.

§ 7º Não serão autorizadas viagens em veículos particulares, exceto aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos ao Município.

§ 8º No caso de despesas imprevisíveis e de força maior com o carro oficial ou veículos do § 7º deste artigo, serão ressarcidas mediante documento fiscal contendo o CNPJ do Município, a placa do carro, o valor do serviço e a data de emissão.

Art. 12. Em todos os casos de deslocamento que ensejem o pagamento de diárias, adiantamento ou ressarcimento de despesas de viagem, é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, assim como dos documentos fiscais das despesas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo, para isso, ser utilizado o formulário constante do Anexo III e apresentados comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I – Bilhete de passagem aérea ou terrestre e/ou recibo de táxi ou cópia da tela com informações condizentes com o deslocamento, como usuário, data, horário e local, no caso de carro de aplicativo;

II – Documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a estada e alimentação, constando o CPF do servidor, agente político ou agentes elencados no art. 1º-A desta Lei;

III – .....;

IV – Nota fiscal do abastecimento do veículo, constando o CNPJ do Município, a placa do carro oficial e a quilometragem do momento da saída ou retorno, desde que compatível com o trajeto destinado a ser cumprido;

V – Recibo emitido pela plataforma e comprovante de pagamento, como Pix ou cartão, caso a estada seja realizada por meio de plataforma de locação on-line.

§ 1º .....

§ 2º O servidor, agente político e os demais agentes constantes no art. 1º-A desta Lei que não apresentarem o relatório de viagem e os documentos fiscais na forma e no prazo estabelecidos neste artigo ficarão impedidos de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias úteis após o retorno, serão notificados para restituí-las, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno fiscalizar e controlar a observância do disposto neste parágrafo.

§ 3º Os comprovantes fiscais de despesas e demais documentos exigidos apresentados constituem prestação de contas dos valores percebidos a título de diárias, ressarcimento ou adiantamento, conforme disposto nesta Lei.

§ 4º O servidor, agente político e os demais agentes constantes no art. 1º-A desta Lei são integralmente responsáveis pela veracidade, autenticidade e idoneidade dos documentos apresentados, respondendo administrativa, civil e penalmente pela apresentação de comprovantes falsos, inverídicos ou em desacordo com a legislação aplicável.

§ 5º A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá solidariamente com o beneficiado pela reposição da importância indevidamente paga, além das sanções legais previstas.

Art. 20. Situações excepcionais não previstas nesta Lei deverão ser encaminhadas para parecer do Departamento de Controle Interno do Município, que emitirá recomendação opinativa a respeito da melhor adoção de medidas, buscando a proteção ao erário e ao interesse público, e, posteriormente, serão encaminhadas para deliberação do Chefe do Executivo.” (NR)

Art. 2º De acordo com o art. 5º, § 1º, da Lei nº 975/2017, os valores das diárias ficam atualizados conforme a tabela abaixo:

TABELA DE DIÁRIAS - PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

CATEGORIAS	PREFEITO E VICE-PREFEITO		SECRETÁRIOS, DIRETORES, CONTROLADOR, PROCURADOR E SUBPROCURADOR		DEMAIS SERVIDORES	
	Diária c/pernoite	Diária s/pernoite	Diária c/pernoite	Diária s/pernoite	Diária c/pernoite	Diária s/pernoite
Curitiba e Região Metropolitana/cidades acima de 400 km de distância	R$ 650,00	R$ 300,00	R$ 410,00	R$ 140,00	R$ 300,00	R$ 105,00
Outros Estados da Federação	R$ 1.300,00	—	R$ 820,00	—	R$ 380,00	—
Cidades acima de 100 km e abaixo de 400 km de distância	R$ 450,00	R$ 200,00	R$ 275,00	R$ 95,00	R$ 225,00	R$ 80,00

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas no orçamento vigente ou por meio de abertura de créditos adicionais suplementares, se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Jardim Alegre, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de agosto de 2026.

MOISES LNORTOVZ DOS SANTOS:00380760983
Assinado de forma digital por MOISES LNORTOVZ DOS SANTOS:00380760983
Dados: 2026.08.12 16:48:08 -03'00'

MOISÉS LNORTOVZ DOS SANTOS
Prefeito Municipal