



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

LEI Nº 1.790, DE 19 DE JUNHO DE 2026.

Institui o regime jurídico de concessão, pagamento, prestação de contas e controle de diárias, ressarcimentos excepcionais e deslocamentos a serviço no âmbito do Poder Executivo do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

LEI

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a concessão de diárias, indenizações de deslocamento, ressarcimentos excepcionais de despesas e demais procedimentos relacionados aos afastamentos temporários realizados no interesse da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo do Município de Bom Sucesso do Sul.

Art. 2º A concessão de diárias observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, transparência, motivação, interesse público, proporcionalidade e responsabilidade fiscal.

Art. 3º Nenhuma diária poderá ser concedida sem:

- I.** Prévia autorização da autoridade competente;
- II.** Demonstração expressa do interesse público;
- III.** Indicação objetiva da finalidade do deslocamento;
- IV.** Compatibilidade entre a missão institucional e as atribuições do agente;
- V.** prévio empenho da despesa, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas nesta Lei.
- VI.** Observância das disposições desta Lei.

CAPÍTULO II DA NATUREZA JURÍDICA DAS DIÁRIAS

Art. 4º As diárias possuem natureza estritamente indenizatória e destinam-se à cobertura parcial de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana realizadas em razão de deslocamento temporário do agente público para fora da sede do Município.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

§1º As diárias não possuem natureza remuneratória, não se incorporam aos vencimentos ou subsídios e não geram reflexos previdenciários, trabalhistas ou tributários.

§2º É vedada a utilização das diárias como forma de complementação remuneratória, gratificação indireta ou vantagem habitual.

CAPÍTULO III DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º Poderão perceber diárias:

- I.** Servidores efetivos;
- II.** Servidores comissionados;
- III.** Empregados públicos;
- IV.** Agentes políticos;
- V.** Membros de conselhos municipais quando em representação oficial do Município;
- VI.** Motoristas vinculados ao transporte administrativo e sanitário;
- VII.** Colaboradores eventuais, mediante ato fundamentado da autoridade competente.

§1º A concessão de diárias aos agentes políticos observará rigorosamente os princípios da moralidade, razoabilidade e interesse público.

§2º A participação em eventos de natureza político-partidária não autoriza o pagamento de diárias.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE CONCESSÃO

Art. 6º As solicitações de diárias deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o deslocamento.

§1º Excepcionalmente, em casos de urgência, emergência, transporte sanitário, atendimento de demandas imprevisíveis ou relevante interesse público devidamente justificado, poderá ser autorizada solicitação em prazo inferior ao previsto no caput.

§2º As diárias deverão ser pagas preferencialmente até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do deslocamento, observada a disponibilidade financeira e o regular processamento da despesa.

§3º O pagamento antecipado das diárias não dispensa a obrigatoriedade de prestação de contas prevista nesta Lei.

§4º A concessão de diárias dependerá de requerimento formal contendo, no mínimo:

- I.** Identificação do beneficiário;



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

- II. Cargo ou função;
- III. Destino;
- IV. Data e horário de saída e retorno;
- V. Justificativa detalhada da viagem;
- VI. Demonstração do interesse público;
- VII. Meio de transporte utilizado;
- VIII. Estimativa das despesas;
- IX. Informação acerca da necessidade ou não de pernoite;
- X. Dados bancários.

§5º Na hipótese de cancelamento da viagem, retorno antecipado, realização parcial do deslocamento ou pagamento indevido, o beneficiário deverá restituir os valores recebidos indevidamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do fato ou do retorno ao Município.

§6º O não ressarcimento dos valores no prazo previsto implicará:

- I. Desconto em folha de pagamento;
- II. Inscrição do débito em dívida ativa, quando cabível;
- III. Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- IV. Demais sanções previstas nesta Lei e na legislação vigente.

Art. 7º As diárias somente serão concedidas quando o deslocamento ocorrer para:

- I. Participação em cursos, treinamentos, congressos, seminários ou capacitações de interesse público;
- II. Representação oficial do Município;
- III. Reuniões técnicas ou administrativas;
- IV. Execução de atividades institucionais;
- V. Transporte sanitário e atendimento de demandas da saúde pública;
- VI. Demais hipóteses devidamente justificadas pela autoridade competente.

Art. 8º É vedada a concessão de diária:

- I. Para deslocamentos sem interesse público;
- II. Para atividades incompatíveis com as atribuições do cargo;
- III. Em caráter automático, habitual ou por escala;
- IV. Sem comprovação documental mínima;
- V. Para custeio de despesas pessoais;
- VI. Para atividades político-partidárias.

CAPÍTULO V DAS DIÁRIAS DOS MOTORISTAS DA SAÚDE E TRANSPORTE SANITÁRIO

Art. 9º Os motoristas vinculados ao transporte sanitário municipal, tratamento fora do domicílio – TFD, hemodiálise, oncologia, consultas especializadas, transferências hospitalares, transporte de pacientes e demais serviços do



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

Departamento Municipal de Saúde farão jus às diárias previstas nesta Lei, observadas as peculiaridades operacionais da atividade.

§1º Consideram-se peculiaridades operacionais do transporte sanitário:

- I. Viagens contínuas e rotineiras para outros Municípios;
- II. Deslocamentos noturnos ou realizados em horários incompatíveis com o expediente regular;
- III. Permanência prolongada em hospitais, clínicas ou unidades de saúde;
- IV. Múltiplos deslocamentos realizados no mesmo dia;
- V. Viagens de longa distância;
- VI. Situações emergenciais envolvendo pacientes;
- VII. Atrasos decorrentes de procedimentos médicos, internações ou altas hospitalares;
- VIII. Impossibilidade operacional de retorno imediato à sede do Município.

§2º Aos motoristas do transporte sanitário será devido:

- I. Auxílio deslocamento nos afastamentos superiores a 06 (seis) horas e inferiores a 10 (dez) horas, sem necessidade de pernoite;
- II. Meia diária nos afastamentos superiores a 10 (dez) horas e inferiores a 12 (doze) horas, sem necessidade de pernoite;
- III. Diária integral nos afastamentos com necessidade de pernoite.

§3º Excepcionalmente, poderá ser concedida diária integral sem pernoite quando demonstrada:

- I. Permanência prolongada em unidades hospitalares;
- II. Incompatibilidade operacional do retorno em horário razoável;
- III. Realização de viagens noturnas;
- IV. Situação emergencial devidamente justificada;
- V. Risco à segurança do motorista, dos pacientes ou da equipe.

§4º Os relatórios de viagem vinculados ao transporte sanitário deverão preservar os dados pessoais sensíveis dos pacientes transportados, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

CAPÍTULO VI DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 10. A concessão de diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Diretores Municipais e demais agentes políticos observará rigorosamente:

- I. Motivação específica;
- II. Demonstração objetiva do interesse público;
- III. Comprovação da agenda institucional;
- IV. Compatibilidade entre os custos da viagem e os benefícios esperados para a Administração.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

§1º As viagens deverão possuir programação oficial previamente definida, salvo hipóteses emergenciais devidamente justificadas.

§2º As prestações de contas dos agentes políticos serão disponibilizadas integralmente ao Controle Interno e aos órgãos de fiscalização competentes.

CAPÍTULO VII DAS DIÁRIAS PROPORCIONAIS E DOS VALORES

Art. 11. As diárias serão concedidas de forma proporcional, conforme a duração do afastamento, a distância percorrida e a necessidade de pernoite, observados os seguintes critérios:

I. Auxílio deslocamento:

- a) Devido nos afastamentos com duração inferior a 10 (dez) horas, sem necessidade de pernoite;
- b) Destinado exclusivamente à cobertura parcial de despesas com alimentação e locomoção urbana;
- c) Corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor da diária integral aplicável ao destino;

II. Meia diária:

- a) Devida nos afastamentos superiores a 10 (dez) horas e inferiores a 12 (doze) horas, sem necessidade de pernoite;
- b) Corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral aplicável ao destino;

III. Diária integral:

- a) Devida nos afastamentos superiores a 12 (doze) horas; ou
- b) Devida quando houver necessidade de pernoite fora da sede do Município;

§1º Para os motoristas vinculados ao transporte sanitário e tratamento fora do domicílio – TFD, poderão ser consideradas, além da duração do afastamento, para fins de pagamento da diária integral mesmo sem pernoite, excluindo-se a exigência do item b do presente artigo, as seguintes circunstâncias:

- I. Viagens noturnas;
- II. Tempo de espera hospitalar;
- III. Múltiplos deslocamentos;
- IV. Condições excepcionais de tráfego;
- V. Situações emergenciais devidamente justificadas.

§2º É vedado o fracionamento artificial de viagens com o objetivo de majorar valores de diárias.

Art. 12. Os valores das diárias ficam fixados conforme Anexo I desta Lei, observados:

- I. A natureza do cargo ou função;



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

- II. O destino da viagem;
- III. A necessidade de pernoite;

§1º Os valores constantes do Anexo I somente poderão ser alterados mediante lei específica.

§2º Os valores das diárias serão revisados anualmente mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, mediante decreto do Poder Executivo, vedado percentual superior ao índice oficial.

§3º Na hipótese de extinção do índice previsto no §2º, será adotado outro índice oficial que reflita a inflação do período.

§4º O reajuste anual previsto neste artigo não caracteriza aumento real de despesa, consistindo exclusivamente em recomposição inflacionária.

Art. 13. O Anexo I desta Lei estabelecerá:

- I. Os valores das diárias integrais;
- II. Os valores aplicáveis aos agentes políticos;
- III. Os valores aplicáveis aos servidores;
- IV. Os valores conforme regiões e destinos.

Parágrafo único. Os valores poderão ser diferenciados conforme:

- I. Viagens dentro do Estado do Paraná;
- II. Viagens para capitais;
- III. Viagens interestaduais;
- IV. Viagens internacionais autorizadas em lei.

CAPÍTULO VIII

DAS ANTECIPAÇÕES DE DESPESAS E DOS RESSARCIMENTOS EXCEPCIONAIS

Art. 14. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, poderá a Administração autorizar antecipação de numerário ou promover ressarcimento posterior de despesas indispensáveis à continuidade do serviço público durante deslocamentos oficiais.

§1º As hipóteses previstas neste artigo possuem caráter estritamente excepcional e subsidiário, somente sendo admitidas quando:

- I. Inviável a utilização dos meios ordinários disponibilizados pelo Município;
- II. Demonstrada urgência ou imprevisibilidade;
- III. Configurado risco à continuidade do serviço público;
- IV. Inexistente alternativa operacional razoável.

§2º As antecipações e ressarcimentos previstos nesta Lei não se confundem com diárias, possuindo natureza exclusivamente indenizatória e vinculada à despesa efetivamente comprovada.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

Art. 15. Poderão ser objeto de antecipação ou ressarcimento excepcional:

- I. Abastecimento emergencial de veículos oficiais;
- II. Estacionamento de veículos oficiais;
- III. Pequenos reparos emergenciais em veículos oficiais;
- IV. Despesas urgentes indispensáveis ao transporte sanitário;
- V. Demais despesas imprescindíveis à continuidade do serviço público, devidamente justificadas.

Art. 16. O ressarcimento de combustível somente será admitido quando:

- I. Inexistente posto credenciado ou contratado na localidade;
- II. Houver falha operacional no sistema de abastecimento oficial;
- III. Configurada situação emergencial;
- IV. Demonstrada impossibilidade material de utilização dos meios ordinários disponibilizados pela Administração.

§1º O ressarcimento dependerá obrigatoriamente de:

- I. Nota fiscal emitida em nome do Município;
- II. Identificação da placa do veículo;
- III. Indicação da quilometragem;
- IV. Descrição do trajeto realizado;
- V. Justificativa circunstanciada do agente;
- VI. Validação da chefia imediata;
- VII. Análise posterior do Controle Interno.

§2º O Controle Interno poderá estabelecer orientações técnicas e parâmetros operacionais compatíveis com:

- I. Capacidade do tanque;
- II. Quilometragem percorrida;
- III. Consumo médio do veículo.

§3º É vedado o ressarcimento de abastecimentos:

- I. Incompatíveis com o trajeto realizado;
- II. Sem comprovação documental;
- III. Realizados em veículo não oficial;
- IV. Incompatíveis com a capacidade do tanque ou consumo médio do veículo.

Art. 17. As antecipações de numerário deverão:

- I. Possuir prévio empenho;
- II. Observar limite máximo correspondente ao valor de 01 (uma) diária integral aplicável ao beneficiário;
- III. Possuir finalidade específica;
- IV. Ser integralmente prestadas contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

Art. 18. A ausência de prestação de contas ou a reprovação das despesas implicará:

- I.** Restituição integral ao erário;
- II.** Desconto em folha;
- III.** Instauração de procedimento administrativo;
- IV.** Demais sanções cabíveis.

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. O beneficiário deverá apresentar prestação de contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do retorno da viagem.

Art. 20. A prestação de contas conterá, no mínimo:

- I.** Relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- II.** Comprovação da participação em eventos, quando cabível;
- III.** Comprovantes de deslocamento, quando existentes;
- IV.** Demais documentos comprobatórios necessários à verificação da finalidade pública da viagem.

§1º O relatório deverá demonstrar:

- I.** Finalidade cumprida;
- II.** Resultados obtidos;
- III.** Interesse público da viagem.

§2º A ausência de prestação de contas implicará:

- I.** Restituição integral dos valores;
- II.** Desconto em folha;
- III.** Instauração de procedimento administrativo;
- IV.** Demais sanções cabíveis.

Art. 20-A. Os motoristas vinculados ao transporte sanitário, Tratamento Fora do Domicílio – TFD, hemodiálise, oncologia, consultas especializadas e demais serviços de saúde poderão apresentar prestação de contas mediante Relatório Simplificado de Viagem, conforme Anexo IV desta Lei, dispensada a apresentação de comprovantes de participação em eventos ou documentos incompatíveis com a natureza da atividade desempenhada, sem prejuízo da fiscalização pelo Controle Interno.

CAPÍTULO X DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 21. As informações relativas às diárias concedidas serão disponibilizadas no Portal da Transparência do Município, observadas as disposições da legislação de acesso à informação e proteção de dados pessoais.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

Art. 22. A divulgação deverá conter:

- I.** Nome do beneficiário;
- II.** Cargo ou função;
- III.** Destino;
- IV.** Período do afastamento;
- V.** Finalidade da viagem;
- VI.** Valor pago.

§1º É vedada a divulgação de dados pessoais sensíveis, especialmente relacionados à saúde de pacientes transportados pelo Município.

§2º O Município adotará medidas administrativas e tecnológicas destinadas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito desta Lei.

CAPÍTULO XI DO CONTROLE INTERNO

Art. 23. Compete ao Sistema de Controle Interno:

- I.** Fiscalizar a regularidade das concessões;
- II.** Realizar auditorias periódicas;
- III.** Emitir recomendações;
- IV.** Comunicar irregularidades às autoridades competentes;
- V.** Promover orientação técnica aos órgãos municipais.

Art. 24. O Controle Interno poderá requisitar documentos, relatórios e esclarecimentos complementares sempre que necessário.

CAPÍTULO XII DAS PENALIDADES

Art. 25. Constitui infração administrativa:

- I.** Solicitar diária indevida;
- II.** Utilizar diária para finalidade diversa;
- III.** Omitir informações relevantes;
- IV.** Prestar informações falsas;
- V.** Deixar de prestar contas.

Art. 26. Sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal, o agente ficará sujeito:

- I.** À restituição integral dos valores;
- II.** Ao desconto em folha;
- III.** À instauração de procedimento administrativo disciplinar;
- IV.** Às sanções previstas na legislação municipal.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

CAPÍTULO XIII DAS VEDAÇÕES

Art. 27. É vedado:

- I.** Conceder diárias sem empenho prévio, salvo comprovada urgência;
- II.** Conceder diárias genéricas ou sem finalidade definida;
- III.** Pagar diárias em duplicidade;
- IV.** Conceder diárias para atividades particulares;
- V.** Conceder diárias em desacordo com esta Lei;
- VI.** Utilizar diárias como complementação salarial;
- VII.** Conceder diária retroativamente, salvo comprovada impossibilidade administrativa devidamente justificada.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Ficam aprovados os formulários padronizados constantes dos Anexos II, III, IV, V e VI desta Lei, destinados à operacionalização dos procedimentos de solicitação, concessão, prestação de contas, controle de viagens, ressarcimento excepcional de despesas e restituição de valores.

Parágrafo único. Fica autorizada a expedição de instruções normativas, manuais operacionais e orientações técnicas destinados exclusivamente à execução e padronização dos procedimentos previstos nesta Lei, vedada qualquer inovação normativa, criação de direitos, obrigações, hipóteses de concessão, restrições ou alterações dos valores estabelecidos em lei.

Art. 29. Revoga-se integralmente a Lei Municipal nº 1.501/2020 e demais disposições em contrário.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná,
aos 19(dezenove) dia do mês de junho de 2026.


MAÍCO DIOGO FAVERSANI
PREFEITO



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

ANEXO I TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

1. SERVIDORES

DESTINO	DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE
Até 200km	R\$ 200,00
Acima 200km	R\$ 300,00
Capitais Estaduais	R\$ 350,00
Distrito Federal	R\$ 650,00

2. AGENTES POLÍTICOS

2.1 Prefeito Municipal

DESTINO	DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE
Até 200km	R\$ 300,00
Acima 200km	R\$ 450,00
Capitais Estaduais	R\$ 600,00
Distrito Federal	R\$ 1.000,00

2.2 Vice-Prefeito, Diretores Municipais. Assessor e Procurador Jurídico

DESTINO	DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE
Até 200km	R\$ 300,00
Acima 200km	R\$ 350,00
Capitais Estaduais	R\$ 400,00
Distrito Federal	R\$ 800,00



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

ANEXO II SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

Departamento: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

2. DADOS DA VIAGEM

Destino (Cidade/Estado): _____

Data de Saída: ____/____/____

Horário de Saída: ____:____

Data de Retorno: ____/____/____

Horário Previsto de Retorno: ____:____

Tempo estimado de afastamento: _____

Meio de Transporte:

☐ Veículo Oficial

☐ Ônibus

☐ Avião

☐ Outro: _____

Placa do veículo oficial (quando aplicável): _____

3. FINALIDADE DA VIAGEM

4. INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

Descrever objetivamente os benefícios esperados para a Administração Pública Municipal:

5. EVENTO / REUNIÃO / ATIVIDADE

☐ Curso

☐ Capacitação

☐ Congresso

☐ Seminário

☐ Reunião Técnica

☐ Representação Oficial

☐ Transporte Sanitário



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

() Para atividade institucional

Descrição: _____

6. PERNOITE

() Sim

() Não

7. ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA

() Auxílio Deslocamento (até 10 horas)

() Meia Diária (acima de 10 horas até 12 horas)

() Diária Integral

Quantidade: _____

Valor Unitário: R\$ _____

Valor Total: R\$ _____

8. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que o deslocamento atende ao interesse público e que apresentarei a prestação de contas no prazo legal de até 05 (cinco) dias úteis após o retorno, conforme legislação municipal.

Bom Sucesso do Sul, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Solicitante

9. PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

() Favorável

() Desfavorável

Justificativa: _____

Data: ____/____/____

Assinatura da Chefia Imediata

10. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

() Autorizado

() Não Autorizado

Valor autorizado: R\$ _____

Data: ____/____/____

Autoridade Competente



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

ANEXO III RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome Completo: _____
Cargo/Função: _____
Matrícula: _____
Departamento: _____

2. DADOS DA VIAGEM

Destino: _____
Data de Saída: ____/____/____
Horário de Saída: ____:____
Data de Retorno: ____/____/____
Horário de Retorno: ____:____

3. DIÁRIA RECEBIDA

Tipo:
() Auxílio Deslocamento
() Meia Diária
() Diária Integral
Quantidade: _____
Valor Recebido: R\$ _____

4. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas:

5. RESULTADOS OBTIDOS

Descrever os resultados alcançados e os benefícios para a Administração Municipal:

6. COMPROVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

Anexar, quando aplicável:
() Certificado
() Lista de Presença
() Declaração de Participação
() Convite Oficial



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

() Ata/Reunião

() Ordem de Serviço

() Comprovante de Atendimento

() Outros

Especificar: _____

7. COMPROVANTES DE DESLOCAMENTO

() Bilhete de Passagem

() Cartão de Embarque

() Relatório de Veículo Oficial

() Comprovante de Pedágio

() Outros

Especificar: _____

8. DECLARAÇÃO

Declaro que a viagem foi realizada conforme autorizado, que as atividades descritas correspondem à realidade e que os documentos anexados comprovam o cumprimento da finalidade pública do deslocamento.

Bom Sucesso do Sul, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Beneficiário

9. ANÁLISE DA CHEFIA IMEDIATA

() Prestação de Contas Aprovada

() Prestação de Contas Aprovada com Ressalvas

() Prestação de Contas Rejeitada

Observações: _____

Data: ____/____/____

Chefia Imediata



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

ANEXO IV RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE VIAGEM TRANSPORTE SANITÁRIO / TFD

1. IDENTIFICAÇÃO DO MOTORISTA

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

Veículo: _____

Placa: _____

3. DADOS DA VIAGEM

Data da Viagem: ____/____/____

Município(s) de Destino: _____

Finalidade do Transporte:

() Consulta Médica

() Exame Especializado

() Tratamento Oncológico

() Hemodiálise

() Internação Hospitalar

() Alta Hospitalar

() Transferência Hospitalar

() Outros

Especificar: _____

4. HORÁRIOS

Saída da Garagem: ____:____

Retorno à Garagem: ____:____

Tempo Total de Afastamento: _____

5. TRANSPORTE DE PACIENTES

Quantidade de Pacientes Transportados: _____

Quantidade de Acompanhantes: _____

Observação:

Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é vedado registrar neste relatório nomes, diagnósticos ou quaisquer dados pessoais sensíveis dos pacientes transportados.

6. OCORRÊNCIAS DURANTE A VIAGEM

() Sem Ocorrências

() Houve atraso em razão de procedimento médico

() Houve necessidade de permanência prolongada em unidade hospitalar

() Houve emergência médica



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

☐ Houve alteração de rota

☐ Outra ocorrência

Descrição: _____

7. ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA

☐ Auxílio Deslocamento

☐ Meia Diária

☐ Diária Integral

☐ Diária Integral sem Pernoite (Art. 9º, §3º)

Justificativa (quando aplicável): _____

8. DECLARAÇÃO DO MOTORISTA

Declaro que as informações constantes neste relatório correspondem à efetiva execução do serviço público realizado.

Bom Sucesso do Sul - PR, ____ de _____ de ____.

Motorista

9. CONFERÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

☐ Regular

☐ Regular com Ressalvas

☐ Irregular

Observações: _____

Bom Sucesso do Sul - PR, ____ de _____ de ____.

Chefia Imediata



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

ANEXO V PEDIDO DE RESSARCIMENTO EXCEPCIONAL DE DESPESAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____
Cargo/Função: _____
Matrícula: _____
Departamento: _____

2. DADOS DO DESLOCAMENTO

Data da Ocorrência: ____/____/____
Destino: _____
Veículo Oficial Utilizado: _____
Placa: _____

3. TIPO DE DESPESA

- () Abastecimento Emergencial
() Estacionamento
() Pequeno Reparo Emergencial
() Transporte Sanitário
() Pedágio
() Outra Despesa Essencial
Especificar: _____

4. VALOR DA DESPESA

Valor Total: R\$ _____

5. JUSTIFICATIVA

Descrever detalhadamente a situação excepcional que motivou a despesa:

6. DOCUMENTOS ANEXOS

- () Nota fiscal, recibo ou documento fiscal idôneo emitido em nome do Município quando tecnicamente possível.
() Comprovante de Pagamento
() Documento do Veículo
() Relatório de Viagem
() Comprovante Fotográfico
() Outros
Especificar: _____



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a despesa acima descrita foi realizada exclusivamente em razão do serviço público, sendo indispensável à continuidade das atividades municipais.

Bom Sucesso do Sul – PR, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Requerente

8. PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

() Favorável

() Desfavorável

Justificativa: _____

Data: ____/____/____

Chefia Imediata

9. ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

() Regular

() Regular com ressalvas

() Irregular

Observações: _____

Assinatura: _____

10. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

() Autorizado

() Não Autorizado

Valor Autorizado: R\$ _____

Prefeito Municipal



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

ANEXO VI TERMO DE RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS E VALORES RECEBIDOS INDEVIDAMENTE

1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome: _____
Cargo/Função: _____
Matrícula: _____
Departamento: _____

2. DADOS DA DIÁRIA

Número da Portaria: _____
Destino: _____
Período da Viagem: _____
Valor Recebido: R\$ _____

3. MOTIVO DA RESTITUIÇÃO

- () Cancelamento da Viagem
() Retorno Antecipado
() Pagamento Indevido
() Prestação de Contas Não Aprovada
() Utilização Parcial da Diária
() Outro
Especificar: _____

4. VALOR A RESTITUIR

Valor Original Recebido: R\$ _____
Valor Devido: R\$ _____
Valor a Restituir: R\$ _____

5. FORMA DE RESTITUIÇÃO

- () Depósito Bancário
() Transferência Bancária
() Desconto em Folha
() Outro
Data da Restituição: ____/____/____
Comprovante Anexo: () Sim () Não

6. DECLARAÇÃO

Declaro que estou promovendo a restituição dos valores acima identificados, em atendimento à legislação municipal vigente, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas.

Bom Sucesso do Sul - PR, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Beneficiário



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

7. CONFERÊNCIA FINANCEIRA

Valor Restituído Conferido:

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Departamento de Finanças

8. HOMOLOGAÇÃO

☐ Restituição Regular

☐ Restituição Pendente

☐ Encaminhar para Desconto em Folha

☐ Encaminhar para Processo Administrativo

Bom Sucesso do Sul – PR, ____ de _____ de ____.

Autoridade Competente

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 26 de maio de 2026.

**MAICO DIOGO FAVERSANI
PREFEITO**

Publicado em: 22/06/2026

Edição nº: 3556

Página: 493 - 515

Órgão Diário Eletrônico

b) Modalidade: Dispensa

c) Data de homologação: 19/06/2026

d) Objeto da licitação: Contratação junto a concessionária de plano de revisão preventiva para máquina rodoviária Motoniveladora Komatsu WA200-6-B22748, abrangendo inspeção, análise e realização dos serviços necessários.

e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

4015 - VIANMAQ EQUIPAMENTOS LTDA (01.631.022/0001-12)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	33522 - Revisão de 1500 Horas.	UN		1	4.886,68	4.886,68
2	33523 - Revisão de 2000 Horas	UN		1	14.121,35	14.121,35
3	33524 - Revisão de 2500 Horas	UN		1	6.069,58	6.069,58
4	33525 - revisão de 3000	UN		1	7.616,23	7.616,23
Total (R\$):						32.693,84

Bom Jesus do Sul-PR, 19/06/2026.

HELIO JOSE SURDI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:67750754

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
LEI Nº 1.790, DE 19 DE JUNHO DE 2026.

Institui o regime jurídico de concessão, pagamento, prestação de contas e controle de diárias, ressarcimentos excepcionais e deslocamentos a serviço no âmbito do Poder Executivo do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

LEI

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a concessão de diárias, indenizações de deslocamento, ressarcimentos excepcionais de despesas e demais procedimentos relacionados aos afastamentos temporários realizados no interesse da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo do Município de Bom Sucesso do Sul.

Art. 2º A concessão de diárias observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, transparência, motivação, interesse público, proporcionalidade e responsabilidade fiscal.

Art. 3º Nenhuma diária poderá ser concedida sem:

Prévia autorização da autoridade competente;

Demonstração expressa do interesse público;

Indicação objetiva da finalidade do deslocamento;

Compatibilidade entre a missão institucional e as atribuições do agente;

prévio empenho da despesa, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas nesta Lei.

Observância das disposições desta Lei.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA JURÍDICA DAS DIÁRIAS

Art. 4º As diárias possuem natureza estritamente indenizatória e destinam-se à cobertura parcial de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana realizadas em razão de deslocamento temporário do agente público para fora da sede do Município.

§1º As diárias não possuem natureza remuneratória, não se incorporam aos vencimentos ou subsídios e não geram reflexos previdenciários, trabalhistas ou tributários.

§2º É vedada a utilização das diárias como forma de complementação remuneratória, gratificação indireta ou vantagem habitual.

CAPÍTULO III

DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º Poderão perceber diárias:

Servidores efetivos;

Servidores comissionados;

Empregados públicos;

Agentes políticos;

Membros de conselhos municipais quando em representação oficial do Município;

Motoristas vinculados ao transporte administrativo e sanitário;

Colaboradores eventuais, mediante ato fundamentado da autoridade competente.

§1º A concessão de diárias aos agentes políticos observará rigorosamente os princípios da moralidade, razoabilidade e interesse público.

§2º A participação em eventos de natureza político-partidária não autoriza o pagamento de diárias.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE CONCESSÃO

Art. 6º As solicitações de diárias deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o deslocamento.

§1º Excepcionalmente, em casos de urgência, emergência, transporte sanitário, atendimento de demandas imprevisíveis ou relevante interesse público devidamente justificado, poderá ser autorizada solicitação em prazo inferior ao previsto no caput.

§2º As diárias deverão ser pagas preferencialmente até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do deslocamento, observada a disponibilidade financeira e o regular processamento da despesa.

§3º O pagamento antecipado das diárias não dispensa a obrigatoriedade de prestação de contas prevista nesta Lei.

§4º A concessão de diárias dependerá de requerimento formal contendo, no mínimo:

Identificação do beneficiário;

Cargo ou função;

Destino;

Data e horário de saída e retorno;

Justificativa detalhada da viagem;

Demonstração do interesse público;

Meio de transporte utilizado;

Estimativa das despesas;

Informação acerca da necessidade ou não de pernoite;

Dados bancários.

§5º Na hipótese de cancelamento da viagem, retorno antecipado, realização parcial do deslocamento ou pagamento indevido, o beneficiário deverá restituir os valores recebidos indevidamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do fato ou do retorno ao Município.

§6º O não ressarcimento dos valores no prazo previsto implicará:

Desconto em folha de pagamento;

Inscrição do débito em dívida ativa, quando cabível;

Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Demais sanções previstas nesta Lei e na legislação vigente.

Art. 7º As diárias somente serão concedidas quando o deslocamento ocorrer para:

Participação em cursos, treinamentos, congressos, seminários ou capacitações de interesse público;

Representação oficial do Município;

Reuniões técnicas ou administrativas;

Execução de atividades institucionais;

Transporte sanitário e atendimento de demandas da saúde pública;

Demais hipóteses devidamente justificadas pela autoridade competente.

Art. 8º É vedada a concessão de diária:

Para deslocamentos sem interesse público;

Para atividades incompatíveis com as atribuições do cargo;

Em caráter automático, habitual ou por escala;

Sem comprovação documental mínima;

Para custeio de despesas pessoais;

Para atividades político-partidárias.

CAPÍTULO V

DAS DIÁRIAS DOS MOTORISTAS DA SAÚDE E TRANSPORTE SANITÁRIO

Art. 9º Os motoristas vinculados ao transporte sanitário municipal, tratamento fora do domicílio – TFD, hemodiálise, oncologia, consultas especializadas, transferências hospitalares, transporte de pacientes e demais serviços do Departamento Municipal de Saúde farão jus às diárias previstas nesta Lei, observadas as peculiaridades operacionais da atividade.

§1º Consideram-se peculiaridades operacionais do transporte sanitário:

Viagens contínuas e rotineiras para outros Municípios;

Deslocamentos noturnos ou realizados em horários incompatíveis com o expediente regular;

Permanência prolongada em hospitais, clínicas ou unidades de saúde;

Múltiplos deslocamentos realizados no mesmo dia;

Viagens de longa distância;

Situações emergenciais envolvendo pacientes;

Atrasos decorrentes de procedimentos médicos, internações ou altas hospitalares;

Impossibilidade operacional de retorno imediato à sede do Município.

§2º Aos motoristas do transporte sanitário será devido:

Auxílio deslocamento nos afastamentos superiores a 06 (seis) horas e inferiores a 10 (dez) horas, sem necessidade de pernoite;

Meia diária nos afastamentos superiores a 10 (dez) horas e inferiores a 12 (doze) horas, sem necessidade de pernoite;

Diária integral nos afastamentos com necessidade de pernoite.

§3º Excepcionalmente, poderá ser concedida diária integral sem pernoite quando demonstrada:

Permanência prolongada em unidades hospitalares;

Incompatibilidade operacional do retorno em horário razoável;

Realização de viagens noturnas;

Situação emergencial devidamente justificada;

Risco à segurança do motorista, dos pacientes ou da equipe.

§4º Os relatórios de viagem vinculados ao transporte sanitário deverão preservar os dados pessoais sensíveis dos pacientes transportados, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

CAPÍTULO VI

DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 10. A concessão de diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Diretores Municipais e demais agentes políticos observará rigorosamente:

Motivação específica;

Demonstração objetiva do interesse público;

Comprovação da agenda institucional;

Compatibilidade entre os custos da viagem e os benefícios esperados para a Administração.

§1º As viagens deverão possuir programação oficial previamente definida, salvo hipóteses emergenciais devidamente justificadas.

§2º As prestações de contas dos agentes políticos serão disponibilizadas integralmente ao Controle Interno e aos órgãos de fiscalização competentes.

CAPÍTULO VII

DAS DIÁRIAS PROPORCIONAIS E DOS VALORES

Art. 11. As diárias serão concedidas de forma proporcional, conforme a duração do afastamento, a distância percorrida e a necessidade de pernoite, observados os seguintes critérios:

Auxílio deslocamento:

Devido nos afastamentos com duração inferior a 10 (dez) horas, sem necessidade de pernoite;

Destinado exclusivamente à cobertura parcial de despesas com alimentação e locomoção urbana;

Corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor da diária integral aplicável ao destino;

Meia diária:

Devida nos afastamentos superiores a 10 (dez) horas e inferiores a 12 (doze) horas, sem necessidade de pernoite;

Corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral aplicável ao destino;

Diária integral:

Devida nos afastamentos superiores a 12 (doze) horas; ou

Devida quando houver necessidade de pernoite fora da sede do Município;

§1º Para os motoristas vinculados ao transporte sanitário e tratamento fora do domicílio – TFD, poderão ser consideradas, além da duração do afastamento, para fins de pagamento da diária integral mesmo sem pernoite, excluindo-se a exigência do item b do presente artigo, as seguintes circunstâncias:

Viagens noturnas;

Tempo de espera hospitalar;

Múltiplos deslocamentos;

Condições excepcionais de tráfego;

Situações emergenciais devidamente justificadas.

§2º É vedado o fracionamento artificial de viagens com o objetivo de majorar valores de diárias.

Art. 12. Os valores das diárias ficam fixados conforme Anexo I desta Lei, observados:

A natureza do cargo ou função;

O destino da viagem;

A necessidade de pernoite;

§1º Os valores constantes do Anexo I somente poderão ser alterados mediante lei específica.

§2º Os valores das diárias serão revisados anualmente mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, mediante decreto do Poder Executivo, vedado percentual superior ao índice oficial.

§3º Na hipótese de extinção do índice previsto no §2º, será adotado outro índice oficial que reflita a inflação do período.

§4º O reajuste anual previsto neste artigo não caracteriza aumento real de despesa, consistindo exclusivamente em recomposição inflacionária.

Art. 13. O Anexo I desta Lei estabelecerá:

Os valores das diárias integrais;

Os valores aplicáveis aos agentes políticos;

Os valores aplicáveis aos servidores;

Os valores conforme regiões e destinos.

Parágrafo único. Os valores poderão ser diferenciados conforme:

Viagens dentro do Estado do Paraná;

Viagens para capitais;

Viagens interestaduais;

Viagens internacionais autorizadas em lei.

CAPÍTULO VIII

DAS ANTECIPAÇÕES DE DESPESAS E DOS RESSARCIMENTOS EXCEPCIONAIS

Art. 14. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, poderá a Administração autorizar antecipação de numerário ou promover ressarcimento posterior de despesas indispensáveis à continuidade do serviço público durante deslocamentos oficiais.

§1º As hipóteses previstas neste artigo possuem caráter estritamente excepcional e subsidiário, somente sendo admitidas quando:

Inviável a utilização dos meios ordinários disponibilizados pelo Município;

Demonstrada urgência ou imprevisibilidade;

Configurado risco à continuidade do serviço público;

Inexistente alternativa operacional razoável.

§2º As antecipações e ressarcimentos previstos nesta Lei não se confundem com diárias, possuindo natureza exclusivamente indenizatória e vinculada à despesa efetivamente comprovada.

Art. 15. Poderão ser objeto de antecipação ou ressarcimento excepcional:

Abastecimento emergencial de veículos oficiais;

Estacionamento de veículos oficiais;

Pequenos reparos emergenciais em veículos oficiais;

Despesas urgentes indispensáveis ao transporte sanitário;

Demais despesas imprescindíveis à continuidade do serviço público, devidamente justificadas.

Art. 16. O ressarcimento de combustível somente será admitido quando:

Inexistente posto credenciado ou contratado na localidade;

Houver falha operacional no sistema de abastecimento oficial;

Configurada situação emergencial;

Demonstrada impossibilidade material de utilização dos meios ordinários disponibilizados pela Administração.

§1º O ressarcimento dependerá obrigatoriamente de:

Nota fiscal emitida em nome do Município;

Identificação da placa do veículo;

Indicação da quilometragem;

Descrição do trajeto realizado;

Justificativa circunstanciada do agente;

Validação da chefia imediata;

Análise posterior do Controle Interno.

§2º O Controle Interno poderá estabelecer orientações técnicas e parâmetros operacionais compatíveis com:

Capacidade do tanque;

Quilometragem percorrida;

Consumo médio do veículo.

§3º É vedado o ressarcimento de abastecimentos:

Incompatíveis com o trajeto realizado;

Sem comprovação documental;

Realizados em veículo não oficial;

Incompatíveis com a capacidade do tanque ou consumo médio do veículo.

Art. 17. As antecipações de numerário deverão:

Possuir prévio empenho;

Observar limite máximo correspondente ao valor de 01 (uma) diária integral aplicável ao beneficiário;

Possuir finalidade específica;

Ser integralmente prestadas contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno.

Art. 18. A ausência de prestação de contas ou a reprovação das despesas implicará:

Restituição integral ao erário;

Desconto em folha;

Instauração de procedimento administrativo;

Demais sanções cabíveis.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. O beneficiário deverá apresentar prestação de contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do retorno da viagem.

Art. 20. A prestação de contas conterá, no mínimo:

Relatório circunstanciado das atividades realizadas;

Comprovação da participação em eventos, quando cabível;

Comprovantes de deslocamento, quando existentes;

Demais documentos comprobatórios necessários à verificação da finalidade pública da viagem.

§1º O relatório deverá demonstrar:

Finalidade cumprida;

Resultados obtidos;

Interesse público da viagem.

§2º A ausência de prestação de contas implicará:

Restituição integral dos valores;

Desconto em folha;

Instauração de procedimento administrativo;

Demais sanções cabíveis.

Art. 20-A. Os motoristas vinculados ao transporte sanitário, Tratamento Fora do Domicílio – TFD, hemodiálise, oncologia, consultas especializadas e demais serviços de saúde poderão apresentar prestação de contas mediante Relatório Simplificado de Viagem, conforme Anexo IV desta Lei, dispensada a apresentação de comprovantes de participação em eventos ou documentos incompatíveis com a natureza da atividade desempenhada, sem prejuízo da fiscalização pelo Controle Interno.

CAPÍTULO X

DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 21. As informações relativas às diárias concedidas serão disponibilizadas no Portal da Transparência do Município, observadas as disposições da legislação de acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Art. 22. A divulgação deverá conter:

Nome do beneficiário;

Cargo ou função;

Destino;

Período do afastamento;

Finalidade da viagem;

Valor pago.

§1º É vedada a divulgação de dados pessoais sensíveis, especialmente relacionados à saúde de pacientes transportados pelo Município.

§2º O Município adotará medidas administrativas e tecnológicas destinadas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito desta Lei.

CAPÍTULO XI

DO CONTROLE INTERNO

Art. 23. Compete ao Sistema de Controle Interno:

Fiscalizar a regularidade das concessões;

Realizar auditorias periódicas;

Emitir recomendações;

Comunicar irregularidades às autoridades competentes;

Promover orientação técnica aos órgãos municipais.

Art. 24. O Controle Interno poderá requisitar documentos, relatórios e esclarecimentos complementares sempre que necessário.

CAPÍTULO XII

DAS PENALIDADES

Art. 25. Constitui infração administrativa:

Solicitar diária indevida;

Utilizar diária para finalidade diversa;

Omitir informações relevantes;

Prestar informações falsas;

Deixar de prestar contas.

Art. 26. Sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal, o agente ficará sujeito:

À restituição integral dos valores;

Ao desconto em folha;

À instauração de procedimento administrativo disciplinar;

Às sanções previstas na legislação municipal.

CAPÍTULO XIII

DAS VEDAÇÕES

Art. 27. É vedado:

Conceder diárias sem empenho prévio, salvo comprovada urgência;

Conceder diárias genéricas ou sem finalidade definida;

Pagar diárias em duplicidade;

Conceder diárias para atividades particulares;

Conceder diárias em desacordo com esta Lei;

Utilizar diárias como complementação salarial;

Conceder diária retroativamente, salvo comprovada impossibilidade administrativa devidamente justificada.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Ficam aprovados os formulários padronizados constantes dos Anexos II, III, IV, V e VI desta Lei, destinados à operacionalização dos procedimentos de solicitação, concessão, prestação de contas, controle de viagens, ressarcimento excepcional de despesas e restituição de valores.

Parágrafo único. Fica autorizada a expedição de instruções normativas, manuais operacionais e orientações técnicas destinados exclusivamente à execução e padronização dos procedimentos previstos nesta Lei, vedada qualquer inovação normativa, criação de direitos, obrigações, hipóteses de concessão, restrições ou alterações dos valores estabelecidos em lei.

Art. 29. Revoga-se integralmente a Lei Municipal nº 1.501/2020 e demais disposições em contrário.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 19(dezenove) dia do mês de junho de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI

Prefeito

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

SERVIDORES

DESTINO	DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE
Até 200km	R\$ 200,00
Acima 200km	R\$ 300,00
Capitais Estaduais	R\$ 350,00
Distrito Federal	R\$ 650,00

2. AGENTES POLÍTICOS

Prefeito Municipal

DESTINO	DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE
Até 200km	R\$ 300,00
Acima 200km	R\$ 450,00
Capitais Estaduais	R\$ 600,00
Distrito Federal	R\$ 1.000,00

Vice-Prefeito, Diretores Municipais. Assessor e Procurador Jurídico

DESTINO	DIÁRIA INTEGRAL COM PERNOITE
Até 200km	R\$ 300,00
Acima 200km	R\$ 350,00
Capitais Estaduais	R\$ 400,00

Distrito Federal

R\$ 800,00

ANEXO II**SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA****IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

Departamento: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

DADOS DA VIAGEM

Destino (Cidade/Estado): _____

Data de Saída: ____/____/____

Horário de Saída: ____:____

Data de Retorno: ____/____/____

Horário Previsto de Retorno: ____:____

Tempo estimado de afastamento: _____

Meio de Transporte:

☐ Veículo Oficial☐ Ônibus☐ Avião☐ Outro: _____

Placa do veículo oficial (quando aplicável): _____

FINALIDADE DA VIAGEM**INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO**

Descrever objetivamente os benefícios esperados para a Administração Pública Municipal:

EVENTO / REUNIÃO / ATIVIDADE

- ☐ Curso
- ☐ Capacitação
- ☐ Congresso
- ☐ Seminário
- ☐ Reunião Técnica
- ☐ Representação Oficial
- ☐ Transporte Sanitário
- ☐ Outra atividade institucional

Descrição: _____

PERNOITE

- ☐ Sim
- ☐ Não

ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA

- ☐ Auxílio Deslocamento (até 10 horas)
- ☐ Meia Diária (acima de 10 horas até 12 horas)
- ☐ Diária Integral

Quantidade: _____

Valor Unitário: R\$ _____

Valor Total: R\$ _____

DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, que o deslocamento atende ao interesse público e que apresentarei a prestação de contas no prazo legal de até 05 (cinco) dias úteis após o retorno, conforme legislação municipal.

Bom Sucesso do Sul, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Solicitante

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

☐ Favorável

☐ Desfavorável

Justificativa: _____

Data: ____/____/____

Assinatura da Chefia Imediata

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

☐ Autorizado

☐ Não Autorizado

Valor autorizado: R\$ _____

Data: ____/____/____

Autoridade Competente

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

Departamento: _____

DADOS DA VIAGEM

Destino: _____

Data de Saída: ____/____/____

Horário de Saída: ____:____

Data de Retorno: ____/____/____

Horário de Retorno: ____:____

DIÁRIA RECEBIDA

Tipo:

☐ Auxílio Deslocamento

☐ Meia Diária

☐ Diária Integral

Quantidade: _____

Valor Recebido: R\$ _____

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas:

RESULTADOS OBTIDOS

Descrever os resultados alcançados e os benefícios para a Administração Municipal:

COMPROVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

Anexar, quando aplicável:

- ☐ Certificado
- ☐ Lista de Presença
- ☐ Declaração de Participação
- ☐ Convite Oficial
- ☐ Ata/Reunião
- ☐ Ordem de Serviço
- ☐ Comprovante de Atendimento
- ☐ Outros

Especificar: _____

COMPROVANTES DE DESLOCAMENTO

- ☐ Bilhete de Passagem
- ☐ Cartão de Embarque
- ☐ Relatório de Veículo Oficial
- ☐ Comprovante de Pedágio
- ☐ Outros

Especificar: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que a viagem foi realizada conforme autorizado, que as atividades descritas correspondem à realidade e que os documentos anexados comprovam o cumprimento da finalidade pública do deslocamento.

Bom Sucesso do Sul, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Beneficiário

ANÁLISE DA CHEFIA IMEDIATA

- ☐ Prestação de Contas Aprovada

() Prestação de Contas Aprovada com Ressalvas

() Prestação de Contas Rejeitada

Observações: _____

Data: ____/____/____

Chefia Imediata

ANEXO IV

RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE VIAGEM

TRANSPORTE SANITÁRIO / TFD

IDENTIFICAÇÃO DO MOTORISTA

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

Veículo: _____

Placa: _____

DADOS DA VIAGEM

Data da Viagem: ____/____/____

Município(s) de Destino: _____

Finalidade do Transporte:

() Consulta Médica

() Exame Especializado

() Tratamento Oncológico

- ☐ Hemodiálise
- ☐ Internação Hospitalar
- ☐ Alta Hospitalar
- ☐ Transferência Hospitalar
- ☐ Outros

Especificar: _____

HORÁRIOS

Saída da Garagem: ____:____

Retorno à Garagem: ____:____

Tempo Total de Afastamento: _____

TRANSPORTE DE PACIENTES

Quantidade de Pacientes Transportados: _____

Quantidade de Acompanhantes: _____

Observação:

Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é vedado registrar neste relatório nomes, diagnósticos ou quaisquer dados pessoais sensíveis dos pacientes transportados.

OCORRÊNCIAS DURANTE A VIAGEM

- ☐ Sem Ocorrências
- ☐ Houve atraso em razão de procedimento médico
- ☐ Houve necessidade de permanência prolongada em unidade hospitalar
- ☐ Houve emergência médica
- ☐ Houve alteração de rota
- ☐ Outra ocorrência

Descrição: _____

ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA

☐ Auxílio Deslocamento

☐ Meia Diária

☐ Diária Integral

☐ Diária Integral sem Pernoite (Art. 9º, §3º)

Justificativa (quando aplicável): _____

DECLARAÇÃO DO MOTORISTA

Declaro que as informações constantes neste relatório correspondem à efetiva execução do serviço público realizado.

Bom Sucesso do Sul – PR, ____ de _____ de ____.

Motorista

CONFERÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

☐ Regular

☐ Regular com Ressalvas

☐ Irregular

Observações: _____

Bom Sucesso do Sul – PR, ____ de _____ de ____.

Chefia Imediata

ANEXO V

PEDIDO DE RESSARCIMENTO EXCEPCIONAL DE DESPESAS

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

Departamento: _____

DADOS DO DESLOCAMENTO

Data da Ocorrência: ____/____/____

Destino: _____

Veículo Oficial Utilizado: _____

Placa: _____

TIPO DE DESPESA

☐ Abastecimento Emergencial

☐ Estacionamento

☐ Pequeno Reparo Emergencial

☐ Transporte Sanitário

☐ Pedágio

☐ Outra Despesa Essencial

Especificar: _____

VALOR DA DESPESA

Valor Total: R\$ _____

JUSTIFICATIVA

Descrever detalhadamente a situação excepcional que motivou a despesa:

DOCUMENTOS ANEXOS

☐ Nota fiscal, recibo ou documento fiscal idôneo emitido em nome do Município quando tecnicamente possível.

☐ Comprovante de Pagamento

☐ Documento do Veículo

☐ Relatório de Viagem

☐ Comprovante Fotográfico

☐ Outros

Especificar: _____

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a despesa acima descrita foi realizada exclusivamente em razão do serviço público, sendo indispensável à continuidade das atividades municipais.

Bom Sucesso do Sul – PR, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Requerente

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

☐ Favorável

☐ Desfavorável

Justificativa: _____

Data: ____/____/____

Chefia Imediata

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

☐ Regular

☐ Regular com ressalvas

() Irregular

Observações: _____

Assinatura: _____

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

() Autorizado

() Não Autorizado

Valor Autorizado: R\$ _____

Prefeito Municipal

ANEXO VI

TERMO DE RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS E VALORES RECEBIDOS INDEVIDAMENTE

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula: _____

Departamento: _____

DADOS DA DIÁRIA

Número da Portaria: _____

Destino: _____

Período da Viagem: _____

Valor Recebido: R\$ _____

MOTIVO DA RESTITUIÇÃO

- ☐ Cancelamento da Viagem
- ☐ Retorno Antecipado
- ☐ Pagamento Indevido
- ☐ Prestação de Contas Não Aprovada
- ☐ Utilização Parcial da Diária
- ☐ Outro

Especificar: _____

VALOR A RESTITUIR

Valor Original Recebido: R\$ _____

Valor Devido: R\$ _____

Valor a Restituir: R\$ _____

FORMA DE RESTITUIÇÃO

- ☐ Depósito Bancário
- ☐ Transferência Bancária
- ☐ Desconto em Folha
- ☐ Outro

Data da Restituição: ____/____/____

Comprovante Anexo: ☐ Sim ☐ Não

DECLARAÇÃO

Declaro que estou promovendo a restituição dos valores acima identificados, em atendimento à legislação municipal vigente, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas.

Bom Sucesso do Sul – PR, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Beneficiário

CONFERÊNCIA FINANCEIRA

Valor Restituído Conferido:

☐ Sim

☐ Não

Observações:

Departamento de Finanças

HOMOLOGAÇÃO

☐ Restituição Regular

☐ Restituição Pendente

☐ Encaminhar para Desconto em Folha

☐ Encaminhar para Processo Administrativo

Bom Sucesso do Sul – PR, ____ de ____ de ____.

Assinatura

Autoridade Competente

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 26 de maio de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI

Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:86D45C74

LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE INEXIGIBILIDADE 11/2026

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PARANÁ

AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 11/2026

PROTOCOLO 2026/05/293210

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR

CNPJ 80.874.100/0001-86