



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

PROJETO DE LEI Nº 016/2026

DATA: 07/05/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e da restituição de despesas com alimentação em viagens realizadas por servidores efetivos, comissionados, contratados, temporários, conselheiros e agentes políticos da Administração Pública do Município de São João do Ivaí, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, Estado do Paraná, Sr. FÁBIO HIDEK MIURA, faz saber que a Câmara Municipal aprovará e ele, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, sancionará a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o regime de diárias e de restituição de despesas com alimentação em viagens realizadas por servidores efetivos, comissionados, contratados, temporários, conselheiros e agentes políticos da Administração Pública do Município de São João do Ivaí.

§1º As diárias e restituições destinam-se a custear despesas com:

- I. Execução de serviços em razão do cargo ou função;
- II. Cumprimento de atribuições oficiais;
- III. Participação em cursos, congressos, convenções, seminários, simpósios, treinamentos, encontros, reuniões oficiais ou eventos correlatos que visem à eficácia e eficiência na administração pública.

Art. 2º - Os conselheiros municipais ficam equiparados aos servidores municipais celetistas, estatutários e comissionados para os efeitos desta Lei.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Parágrafo único. Para fazerem jus às diárias ou restituições, os conselheiros deverão estar amparados por ato administrativo de designação para a função.

Art. 3º - A concessão de diárias ou restituições fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponível no órgão ou entidade.

Art. 4º - O pagamento de diárias ou restituições não integrará vencimento, remuneração ou subsídio para quaisquer efeitos legais.

CAPÍTULO II – DAS DIÁRIAS

SEÇÃO I- SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Art. 5º - A solicitação de diária deverá ser feita mediante o preenchimento do formulário constante do Anexo IV desta Lei.

Art. 6º - A solicitação de diária deverá ser feita com antecedência mínima de 07 (sete) dias, salvo situações de urgência devidamente justificadas.

§1º O requerimento deverá ser autorizado pelo Secretário da respectiva pasta, que assumirá a responsabilidade pela verificação da necessidade, legalidade e veracidade das informações.

§2º Após análise, o Secretário encaminhará o pedido ao Prefeito Municipal para autorização final.

§3º Nos casos em que não for possível cumprir o prazo do caput, o Secretário deverá justificar formalmente a urgência e encaminhar o pedido ao setor de Contabilidade e ao Controle Interno para análise prévia da disponibilidade orçamentária e regularidade do pedido.

§4º A ausência de justificativa formal de urgência ou da manifestação dos setores competentes implicará responsabilidade solidária do Secretário e do servidor requerente.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 7º - Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito ou Vice-Prefeito, este deverá apresentar o requerimento diretamente ao setor responsável pela emissão de empenho, seguindo os demais trâmites previstos, sempre com apreciação posterior pelo Controle Interno.

Art. 8º - Os valores das diárias são aqueles constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

Art. 9º - As diárias devem ser pagas antecipadamente, salvo nos casos excepcionais previstos no art. 6º desta Lei.

SEÇÃO II - TIPOS DE DIÁRIAS

Art. 10 - A diária com pernoite será devida quando houver deslocamento do servidor ou equiparado por período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas.

§1º A contagem das diárias terá como termo inicial e final, respectivamente, a hora da partida e da chegada à sede do Município, contabilizando-se uma diária a cada 24 (vinte e quatro) horas.

§2º Em deslocamentos onde houver pagamento de diárias com pernoite e, no último dia, o servidor ultrapassar 12 (doze) horas afastado sem completar 24 (vinte e quatro) horas, poderá requerer o pagamento de diária proporcional, correspondente a uma diária sem pernoite.

Art. 11 - Em deslocamentos para municípios situados a menos de 300 km (trezentos quilômetros) da sede, poderá ser concedida restituição das despesas de pernoite, desde que:

- I. O evento, reunião ou atividade de serviço se estenda para o período noturno;
- II. Não haja transporte disponível ou seja comprovadamente inviável o retorno no mesmo dia;



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

III. O pernoite seja necessário para garantir segurança, economia ou eficiência na execução do serviço.

§1º O Secretário da pasta deve ser a autoridade responsável pela autorização, análise da necessidade, interesse público, compatibilidade da viagem, conferência da documentação e atesto da despesa. A Contabilidade deve se limitar à verificação de dotação, empenho, liquidação e pagamento. O Controle Interno deve atuar apenas posteriormente, por amostragem, auditoria, fiscalização ou comunicação de irregularidade, sem assumir responsabilidade prévia pela concessão.

§2º A restituição do pernoite, nos termos deste artigo, será limitada ao valor estabelecido para a diária sem pernoite do respectivo enquadramento constante do Anexo I.

Art. 12 - O pagamento de diárias em deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional e deverá estar expressamente justificado.

SEÇÃO III - PRORROGAÇÃO E CANCELAMENTO

Art. 13 - Caso seja prorrogado o prazo de afastamento que serviu de base para o ato de concessão da diária, o servidor fará jus às diárias correspondentes aos dias compreendidos no período da prorrogação.

Art. 14 - O servidor que deixar de realizar a viagem, por motivo justificado ou não, ou que não comprovar a execução do serviço no prazo estabelecido, deverá restituir imediatamente os valores recebidos.

§1º O Secretário da pasta deverá notificar o servidor para a devida restituição e encaminhar o caso ao Controle Interno para acompanhamento. Na omissão do Secretário, a responsabilidade será solidária.

§2º Caso não ocorra a restituição voluntária, no prazo de 15 (quinze dias) a administração procederá compulsoriamente ao desconto em folha de pagamento.

Art. 15 - O retorno antes da data prevista implica na imediata devolução das diárias concedidas ou de parte delas, conforme o caso.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

SEÇÃO IV - COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16 - Todos os que receberem diárias deverão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o retorno, apresentar relatório de viagem conforme modelo constante do Anexo V, acompanhado dos respectivos comprovantes do deslocamento intermunicipal e das atividades realizadas no período.

§1º Todo relatório de viagem deverá ser obrigatoriamente individual, não sendo admitida prestação de contas coletiva.

§2º O Secretário da pasta deverá analisar e atestar a compatibilidade entre o relatório e o objeto da viagem antes do envio ao Controle Interno.

§3º O Controle Interno atuará de forma fiscalizadora, verificando a conformidade documental e analisando o relatório quanto ao atendimento aos requisitos estabelecidos nesta Lei, devendo comunicar à autoridade superior ou ao Executivo Municipal eventuais irregularidades, bem como qualquer informação divergente ou inconsistente.

Art. 17 - Para comprovação das despesas no deslocamento, o beneficiário deverá apresentar:

- I. Nota fiscal relativa à hospedagem, havendo necessidade de pernoite;
- II. Cupom fiscal das refeições;
- III. Documentos que justifiquem e comprovem o deslocamento;
- IV. Declaração de comparecimento a órgãos públicos;
- V. Diploma ou certificado de participação em curso de capacitação e/ou eventos;
- VI. Fotos ou demais documentos hábeis a comprovar o motivo do deslocamento.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

§1º A hospedagem poderá, a critério do servidor, ser realizada em hotéis, pousadas, estabelecimentos similares, ou ainda mediante contratação de serviços de hospedagem por aplicativo, desde que apresentada nota fiscal comprobatória.

§2º Não será permitido cupom, nota fiscal ou outra comprovação de despesas com bebidas alcoólicas, respondendo o servidor administrativamente, se for o caso.

Art.18 - O não cumprimento do prazo de prestação de contas implicará bloqueio de novas diárias até a regularização.

CAPÍTULO III - DO TRANSPORTE

SEÇÃO I - MEIO DE TRANSPORTE

Art. 19 - O deslocamento deverá ocorrer, via de regra, em veículo oficial da Administração.

Parágrafo único. O servidor somente poderá utilizar veículo próprio em caso de inexistência de veículo oficial disponível, mediante declaração do órgão competente atestando a indisponibilidade.

SEÇÃO II - UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRÓPRIO

Art. 20 - Em caso de utilização de veículo próprio, a restituição abrangerá o pagamento das seguintes despesas:

- I. Combustível;
- II. Estacionamento do veículo.

Parágrafo único. Para que haja a restituição, deverá ser apresentada declaração do órgão competente atestando a indisponibilidade de veículo oficial.

SEÇÃO III - UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 21 - As despesas com combustível eventualmente ocorridas para o retorno à sede do Município na utilização de veículo oficial deverão ser comprovadas por meio de Nota ou Cupom Fiscal emitido em nome do Município, devendo constar obrigatoriamente:

- I. Nome do motorista;
- II. Placa do veículo;
- III. Quilometragem do veículo.

§1º O abastecimento deverá ocorrer somente na data do retorno ao Município.

§2º A antecipação do abastecimento será permitida apenas em casos excepcionais, ocasião em que deverá ser apresentada justificativa em documento próprio e circunstanciado, endereçado diretamente ao Chefe do Executivo para avaliação.

SEÇÃO IV - TRANSPORTE AÉREO E COLETIVO

Art. 22 - Quando o deslocamento ocorrer por via aérea ou por transporte coletivo intermunicipal ou interurbano, a aquisição do bilhete de viagem ou passagem será realizada pela Administração, de forma direta ou mediante restituição, mediante apresentação de cupom ou nota fiscal do valor gasto, não sendo devida a restituição caso exista licitação vigente para sua aquisição.

§1º O deslocamento por via aérea somente será permitido nos casos de impossibilidade de transporte terrestre, em situações emergenciais ou quando se tratar de deslocamento para outros estados.

§2º O servidor que viajar por via aérea deverá, preferencialmente, fazer uso da classe econômica.

§3º As despesas com passagens deverão ser comprovadas por documento emitido pela empresa de transportes, contendo a indicação das datas de ida e volta.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

§4º As passagens deverão ser adquiridas antecipadamente pelo Executivo Municipal, por meio do setor de compras, observados os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, prevalecendo sempre o interesse público.

CAPÍTULO IV - DA RESTITUIÇÃO DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO

Art. 23 - A restituição será devida ao servidor que se deslocar para outro município do Estado do Paraná, com retorno no mesmo dia, cuja distância seja superior a 30 km (trinta quilômetros) da sede, sendo custeadas as despesas com alimentação, observadas as demais distâncias e valores constantes na Tabela do Anexo II.

§1º Nas viagens que ultrapassem 300 km (trezentos quilômetros), o servidor fará jus ao recebimento de diária sem pernoite, nos termos e valores fixados na Tabela constante do Anexo I desta Lei, em substituição ao regime de restituição previsto neste artigo.

Art. 24 - Aos motoristas que se deslocarem diariamente para outros municípios do Estado do Paraná, seja para o transporte de pacientes da Secretaria de Saúde, demais cidadãos, alunos ou ainda servidores, com retorno no mesmo dia, serão custeadas as despesas com alimentação mediante restituição, nos seguintes casos:

- I. As viagens com distância superior a 30 km (trinta quilômetros) e duração superior a 04 (quatro) horas, ou cuja somatória das viagens realizadas no mesmo dia ultrapasse esse período, serão custeadas no valor de R\$ 30,00 (trinta reais).
- II. Viagens com distância superior a 30 km (trinta quilômetros) e duração acima de 06 (seis) horas, serão custeadas no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- III. Viagens com distância superior a 30 km (trinta quilômetros) e duração acima de 08 (oito) horas, serão custeadas no valor de R\$ 70,00 (setenta reais).

Parágrafo único. Nas viagens com distância superior a 300 km (trezentos quilômetros), conforme disposto no § 1º do art. 22 desta Lei, o motorista fará jus ao recebimento de diária sem pernoite, nos termos e valores fixados na Tabela constante do Anexo I desta Lei, em substituição ao regime de restituição previsto neste artigo.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

SEÇÃO I – VEDAÇÕES

Art. 25 - Não fará jus à restituição de despesas com alimentação em viagens o servidor que:

- I. Se deslocar em distância inferior a 30 km da sede do Município;
- II. Permanecer em viagem por período inferior a 2 (duas) horas;
- III. Permanecer em viagem por período inferior a 4 (quatro) horas, quando se tratar de motorista enquadrado no art. 24 desta Lei;
- IV. Não realizar a viagem, em caso de cancelamento;
- V. Realizar viagem sem prévia autorização do gestor responsável;
- VI. Estiver lotado e em atividade nos distritos, fora da sede do Município ou estiver em deslocamento rotineiro entre o distrito e a sede, inerente à sua função habitual;
- VII. Tiver acesso à alimentação fornecida no local de destino;
- VIII. Comprovar despesas com bebidas alcoólicas, respondendo o servidor administrativamente, se for o caso.

SEÇÃO II - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 26 - A solicitação de restituição deverá ser instruída obrigatoriamente com:

- I. Requerimento de restituição, conforme modelo constante no Anexo III;
- II. Comprovante de viagem (diário de bordo), caso seja o motorista;
- III. Certificado de participação, nos casos de cursos, seminários, eventos ou outros;



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

-
- IV. Relatório de viagem, conforme modelo constante do Anexo V;
 - V. Notas fiscais em nome do servidor, contendo seu CPF;
 - VI. Nota ou Cupom fiscal de abastecimento com CPF do servidor, em caso de veículo próprio;
 - VII. Nota ou Cupom Fiscal emitido em nome do Município, devendo constar obrigatoriamente o nome do motorista, a placa e a quilometragem do veículo, para comprovação das despesas com combustível eventualmente ocorridas para o retorno à sede do Município de São João do Ivaí, na utilização de veículo oficial.

Art. 27 - Não serão aceitos:

- I. Documentos comprobatórios diversos dos previstos no art. 25;
- II. Notas fiscais sem CPF do servidor, rasuradas ou com informações imprecisas;
- III. Notas ou Cupom Fiscal emitidos sem discriminação da quantidade de abastecimento, no caso de viagens com veículo próprio ou veículo oficial, quando necessário o abastecimento para retorno ao Município;

§1º Não será realizada a restituição de notas fiscais que não atendam aos requisitos previstos neste artigo.

§2º Não será restituído valor superior ao limite estabelecido nesta Lei.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 28 - Os membros dos Conselhos Municipais que se deslocarem da sede do Município por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções também farão jus à diária ou à restituição das despesas com alimentação, nos termos do art. 2º desta Lei.

Parágrafo único. A diária ou a restituição deverá ser autorizada pelo Secretário Municipal do setor a que pertence o conselho em que o solicitante é membro, ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - Em hipótese alguma será concedida diária aos servidores terceirizados e estagiários que não possuam vínculo direto com a administração.

Art. 30 - Nos casos de emergência ou de compromissos sem possibilidade de prévio aviso, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada pelo servidor e autorização do Secretário Municipal do setor em que o servidor estiver lotado ou do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADES

Art. 31 - Compete ao Secretário Municipal da respectiva pasta e ao chefe imediato do servidor:

- I. Verificar a veracidade das informações constantes nos requerimentos;
- II. Assegurar que os deslocamentos estejam vinculados ao interesse público;
- III. Atestar a realização da viagem e a compatibilidade das despesas apresentadas;
- IV. Comunicar ao Controle Interno eventuais irregularidades.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo implicará responsabilidade solidária do Secretário Municipal e/ou do chefe imediato, nos termos da legislação administrativa e da legislação de responsabilidade fiscal.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 32 - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

CAPÍTULO VII - INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 33 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei:

- I. Solicitar e receber diárias de viagens indevidamente;
- II. Conceder ou receber restituições indevidamente.
- III. Não fornecimentos dos Documentos legais da Lei.

Parágrafo único. Comprovado o dolo, os envolvidos ficarão sujeitos às sanções cíveis, penais e administrativas.

Art. 34 - Constatada suposta irregularidade, o caso será encaminhado ao setor competente para a abertura de sindicância, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo resultar, se necessário, na instauração de processo administrativo disciplinar contra o servidor responsável.

CAPÍTULO VIII - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 35 - Esta Lei ficará sujeita à fiscalização e ao acompanhamento da Controladoria Geral do Município e do Controle Interno do Executivo Municipal.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto ensejará a elaboração de relatório a ser encaminhado ao Prefeito Municipal, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 36 - As despesas advindas da execução desta lei poderão ser objeto de auditoria do Controle Interno do Executivo Municipal, conforme: Cronograma próprio de trabalho; Análise de oportunidade e conveniência; ou Denúncia formal recepcionada pela Ouvidoria do Município.



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Art. 37 - A eventual reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

CAPÍTULO IX – DA ATUALIZAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar anualmente, por Decreto, os valores das diárias e das restituições de viagens constantes no artigo 24 e nas Tabelas dos Anexos I e II desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

Art. 39 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 01/2023, a Lei nº 2.361/2025, a Lei nº 2.167/2022 e a Lei nº 2.377/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João do Ivaí, Estado do Paraná, aos sete dias do mês de maio do ano de 2026.

FÁBIO HIDEK MIURA
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

ANEXO I

RELAÇÃO DE DIÁRIAS E VALORES			
PREFEITO E VICE-PREFEITO			
CLASSIFICAÇÃO	DISTÂNCIA ATÉ O DESTINO	C/PERNOITE	S/PERNOITE
I	Até 100km (cem quilômetros)	R\$450,00	R\$150,00
II	Acima de 100km (cem quilômetros)	R\$700,00	R\$350,00
III	Brasília e outras capitais (exceto Curitiba)	R\$1.000,00	R\$600,00
DEMAIS SERVIDORES E EQUIPARADOS			
CLASSIFICAÇÃO	DISTÂNCIA ATÉ O DESTINO	C/PERNOITE	S/PERNOITE
I	Entre 100 (cem quilômetros) e 300 km (trezentos quilômetros).	R\$ 300,00	R\$100,00
II	Acima de 300 km (trezentos quilômetros)	R\$ 450,00	R\$225,00
III	Brasília e outras capitais (exceto Curitiba)	R\$700,00	R\$400,00

ANEXO II

RELAÇÃO DA RESTITUIÇÃO E VALORES (POR DIA)			
Faixa de Distância e Tempo de Deslocamento	Condição de Viagem	PREFEITO E VICE	DEMAIS SERVIDORES
Municípios do Paraná com distância superior a 30 km.	Permanência ou somatoria de 2 a 4 (quatro) horas.	R\$ 60,00	R\$ 30,00
Municípios do Paraná com distância superior a 30 km.	Permanência superior a 6 (seis) horas	R\$ 80,00	R\$ 50,00
Municípios do Paraná com distância superior a 120 km.	Permanência superior a 4 (quatro) horas	R\$ 100,00	R\$ 50,00
Municípios do Paraná com distância superior a 120 km à 300km.	Permanência superior a 8 (oito) horas	R\$ 120,00	R\$ 70,00



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RESTITUIÇÃO	
NOME:	
CARGO:	
MATRÍCULA:	
DESTINO:	
EVENTO:	
PLACA DO VEÍCULO OFICIAL UTILIZADO:	
PLACA DO VEÍCULO PARTICULAR UTILIZADO:	
DATA DA VIAGEM:	
HORÁRIO DE SAÍDA:	
HORÁRIO DE RETORNO:	
ORIGEM/DESTINO:	
RESTITUIÇÃO	
<input type="checkbox"/>	R\$30,00 (trinta reais)
<input type="checkbox"/>	R\$50,00 (cinquenta reais)
<input type="checkbox"/>	R\$70,00 (setenta reais)
<input type="checkbox"/>	Combustível veículo próprio
<input type="checkbox"/>	Combustível carro oficial
<input type="checkbox"/>	Estacionamento
ASSINATURA SERVIDOR:	
ASSINATURA DO SECRETÁRIO RESPONSÁVEL:	



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE DIÁRIAS	
NOME:	
CARGO:	
MATRÍCULA:	
DESTINO:	
EVENTO:	
MEIO DE TRANSPORTE:	
<input type="checkbox"/>	VEÍCULO PRÓPRIO – PLACA: _____
<input type="checkbox"/>	VEÍCULO OFICIAL – PLACA: _____
<input type="checkbox"/>	ÔNIBUS
<input type="checkbox"/>	AVIÃO
PERÍODO: DE: ____ / ____ / ____ ATÉ: ____ / ____ / ____	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	
FINALIDADE/OBJETIVO:	
SÃO JOÃO DO IVAÍ, DIA ____/MÊS ____/ANO ____	
ASSINATURA REQUERENTE:	
<input type="checkbox"/>	DEFERIDO
<input type="checkbox"/>	INDEFERIDO
DIA ____/MÊS ____/ANO ____	
ASSINATURA SECRETÁRIO:	
<input type="checkbox"/>	DEFERIDO
<input type="checkbox"/>	INDEFERIDO
DIA ____/MÊS ____/ANO ____	
ASSINATURA PREFEITO:	



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

MENSAGEM

São João do Ivaí, 07 de Maio de 2026.

Senhor Presidente

Senhores Vereadores

Encaminho para apreciação desta Casa Legislativa o Projeto de Lei nº 016/2026, que tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para a regulamentação quanto a concessão de diárias e restituição de despesas com alimentação, em viagens realizadas por servidores efetivos, comissionados, contratados, temporários, conselheiros e agentes políticos da Administração Pública do Município de São João do Ivaí

Considerando a necessidade do Município de atualizar e regulamentar, com maior clareza, a Instrução Normativa nº 01/2023 e a Lei nº 2.361/2025, elaborou-se a presente proposição com o intuito de assegurar maior transparência na utilização dos recursos públicos destinados ao custeio de alimentação dos servidores mencionados, em especial dos motoristas que realizam trajetos diários para garantir o adequado atendimento aos munícipes.

Dessa forma, a proposta ora apresentada busca alinhar a prática administrativa aos princípios da legalidade, moralidade e economicidade, garantindo aos servidores condições dignas de desempenho de suas funções, ao mesmo tempo em que fortalece os mecanismos de controle e publicidade, sobretudo quanto aos dados disponibilizados no Portal da Transparência.

Diante do exposto, submeto o Projeto de Lei à apreciação desta Câmara Municipal, contando com o apoio dos nobres para sua célere aprovação.

Reitero, por fim, aos integrantes da Mesa Diretiva, das Comissões Legislativas e aos demais Vereadores os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

FÁBIO HIDEK MIURA
Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de São João do Ivaí

C.N.P.J. nº 75.741.355 /0001-30

Estado do Paraná

Ilmo. Senhor

José Lima Lomba

MD. Presidente da Câmara Municipal

São João do Ivaí - Paraná.