



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

LEI Nº. 571/2019

De 27 de março de 2019.

Ementa: Dispõe sobre a instituição do Regime de Reembolso (Ressarcimento), e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, MARINEZ BALDIN CROTTI, Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, promulgo a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º. Fica instituído no âmbito do Poder Executivo do Município de Porto Barreiro a regulamentação da restituição e ressarcimento de pagamentos de despesa de deslocamento, através do "Regime de Reembolso", que reger-se-á através da presente lei de demais normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Parágrafo único. Não serão concedidos valores fixos a título de diárias para quaisquer servidores públicos municipais, mas, tão somente, valores a título de restituição e ressarcimento de despesas, nos termos desta lei.

Artigo 2º. Entende-se por reembolso o valor pago aos agentes públicos a fim de lhes ressarcir as despesas que efetuarem no uso de suas atribuições e para cobrir gastos com



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

alimentação, hospedagem, transporte urbano e demais despesas extraordinárias e urgentes, sempre no interesse público.

Parágrafo único. Considera-se agente público do município todos os servidores efetivos, contratados temporariamente, cargos comissionados, cedidos de outros órgãos (Federal, Estadual ou Municipal), agentes políticos e conselheiros tutelares.

Artigo 3º. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Reembolso restringir-se-ão aos casos prescritos em lei, bem como somente deverão ocorrer em caráter excepcional, com os pedidos devidamente justificados.

Artigo 4º. Poderão realizar-se sob Regime de Reembolso os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - Despesas com material de consumo e alimentação;
- II - Despesas com outros serviços de terceiros - pessoa física;
- III - Despesas com outros serviços de terceiros - pessoa jurídica;
- IV - Despesas com viagens, como passagens, pedágios, etc;
- V - Despesas com combustível;
- VI - Despesas com transportes em geral;
- VII - Despesas judiciais;
- VIII - Despesa com representação eventual;
- IX - Despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

X - Despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;

XI - Despesa de pequeno valor e de pronto pagamento.

Artigo 5º. Considera-se despesa de pequeno valor e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que se realizarem com:

I - Material e serviços de limpeza e higiene, transportes urbanos, pequenos serviços mecânicos, peças, hospedagem, alimentação em geral, material de expediente, troca de fechaduras e pequenos reparos;

II - Encadernação, artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria em quantidade restrita, para uso ou consumo próprio e imediato;

III - Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita para uso e consumo próprio ou imediato;

IV - Outra despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata.

Artigo 6º. Os itens de despesa de que trata o artigo anterior deverão ser empenhados obrigatoriamente nas dotações a que se referem e nos elementos desdobrados de cada conta, conforme o caso.

§ 1º. As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

§ 2º. As despesas com combustíveis, realizadas fora do município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado na prestação de contas de viagem.

Artigo 7º. As despesas a serem realizadas ficam condicionadas através das seguintes situações:

a) Realizadas dentro do município de Porto Barreiro: somente poderão ser realizadas pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Assessores Municipais, ficando condicionadas a serem efetuadas mediante a autorização expressa do Prefeito e terão que cumprir com todas as condições, regras e determinações impostas por esta lei;

b) Realizadas fora do município de Porto Barreiro: poderão ser realizadas por todos os agentes públicos, desde que a serviço do município e com autorização expressa do Prefeito Municipal ou, na ausência deste, pelo responsável pela pasta em conjunto com o Setor de Contabilidade e terão que cumprir com todas as condições, regras e determinações impostas por esta lei.

Artigo 8º. Fica impedido o pagamento de despesas através do reembolso que estejam relacionadas e contempladas em processo de licitação vigente no Município, salvo no caso em que esteja inviabilizado o fornecimento instantâneo e não se tenha como adiar a despesa.

Artigo 9º. Em casos de deslocamentos para outros municípios e demais Estados da Federação, para comparecimento em atos de representação do Município, reuniões com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, para tratar de assuntos de



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

interesse municipal, comparecimento junto ao Tribunal de Contas, bem como para a participação em cursos, congressos, seminários, entre outros, os interessados deverão solicitar autorização antecipada ao Prefeito Municipal e, na ausência deste, ao Secretário da pasta em conjunto com o Setor de Contabilidade, justificando o deslocamento que poderá ensejar em futuro ressarcimento.

§ 1º. O requerimento junto ao superior hierárquico deverá ocorrer, no mínimo, no prazo de 48 horas anteriores ao deslocamento ou prazo limite para o pagamento de taxas e outras despesas como, por exemplo, para a participação de seminários, encontros, cursos, congressos, entre outros, que venham a melhorar o desempenho nas funções públicas.

§ 2º. A exigência de autorização prévia é obrigatória para eventuais ressarcimentos em casos de eventos pré-agendados e que o servidor público tenha conhecimento antecipado, bem como sempre que houver a possibilidade de solicitação anterior, objetivando o melhor controle e programação dos gastos dos recursos públicos.

§ 3º. No caso do deslocamento do Prefeito Municipal será comunicado por escrito a viagem a ser realizada que, por óbvio, não estará sujeita a autorização prévia.

§ 4º. O requerimento dirigido ao superior hierárquico solicitando a autorização para reembolso/ressarcimento será feito conforme constante no ANEXO I desta lei.

Artigo 10. As requisições de reembolso serão feitas pelos interessados, através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal ou ao Secretário da pasta.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Parágrafo único. Os servidores efetivos, contratados temporariamente, cargos comissionados, cedidos de outros órgãos (Federal, Estadual ou Municipal) e conselheiros tutelares, deverão apresentar requerimento contendo, expressamente, a ciência e o aval prévio do Prefeito Municipal e, na ausência deste, do respectivo responsável pela pasta a que pertence.

Artigo 11. No requerimento de reembolso, conforme modelo constante no ANEXO II desta Lei, constarão as seguintes informações:

I - Dispositivo legal em que se baseia e a identificação da espécie da despesa, mencionando o item do artigo desta Lei na qual ela se classifica (conforme artigos 4º e 5º e seus incisos);

II - Nome completo, cargo ou função do servidor requerente;

IV - Período da realização da despesa;

V - Os motivos da realização da despesa.

Artigo 12. O prazo para o reembolso será de até 30 (trinta) dias, após o protocolo do requerimento, desde que acompanhado da documentação necessária.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do requerente a observação dos requisitos legais, bem como a juntada dos documentos necessários, sendo que a falta de quaisquer documentos ou informações obrigatórias ensejará no indeferimento do pedido.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Artigo 13. O regime de reembolso não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas previstas em Lei.

Artigo 14. Para que se possa efetuar o pagamento é obrigatória à apresentação dos documentos comprobatórios: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc., estes serão sempre emitidos em nome do Município de Porto Barreiro ou de seus fundos, quando for o caso, com a indicação do CNPJ.

Artigo 15. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões, entrelinhas e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Artigo 16. Considera-se despesa de pequeno valor, para efeitos desta lei, a despesa cujo valor seja de até meio salário mínimo nacional vigente no dia.

Artigo 17. A prestação de contas para o recebimento do reembolso far-se-á mediante entrada da documentação, através de protocolo, que será encaminhado e arquivado junto ao Setor de Contabilidade, o qual deverá conter os seguintes documentos:

- I - Requerimento solicitando o reembolso;
- II - Documentos fiscais das despesas realizadas.

Artigo 18. Caberá ao Departamento de Contabilidade a verificação e análise da composição da documentação e se foram cumpridas as disposições legais.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

§ 1º. Constatado algum defeito processual, não se dará continuidade ao processo, devendo o Departamento de Contabilidade comunicar ao responsável (solicitante), pedindo os devidos reparos e providências.

§ 2º. Após a verificação e análise pela Contabilidade, o processo seguirá até o Prefeito Municipal e, caso autorizado o reembolso, a despesa será empenhada, liquidada e posteriormente paga, através de depósito bancário na conta informada pelo agente público.

Artigo 19. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas ao orçamento.

Artigo 20. Os casos omissos que por ventura advirem desta lei serão disciplinados por demais atos do Executivo Municipal.

Artigo 21. Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná,
em 27 de março 2019.

MARINEZ BALDIN CROTTI

Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

ANEXO I (Parte integrante do PL-03/19)

REQUERIMENTO SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO

Exmo(a) Sr(a).
DD. Prefeito(a) Municipal/Secretário Municipal
Porto Barreiro – PR.

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, em cumprimento a Lei Municipal n. ____/2019 venho através deste solicitar a autorização para deslocamento, que poderá ensejar despesas a serem restituídas, seguindo abaixo justificativa prévia:

Porto Barreiro/PR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

Autorização/Assinatura do Secretário



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

ANEXO II

(Parte integrante do PL-03/19)

REQUERIMENTO PARA REEMBOLSO DE DESPESA

Exmo(a)Sr(a).

DD. Prefeito(a) Municipal/Secretário Municipal

Porto Barreiro – PR.

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, venho através do presente solicitar a restituição, através de Reembolso, com base na Lei Municipal nº ____/2019, referente aos pagamentos por mim efetuados em despesas da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro, nas seguintes espécies:

- () I – despesas com material de consumo, alimentação e combustível;
- () II – despesas com outros serviços de terceiros – pessoa física;
- () III – despesas com outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
- () IV – despesas com viagens e ajuda de custos;
- () V – despesas com transportes em geral;
- () VI – despesas judiciais;
- () VII – despesa com representação eventual;
- () VIII – despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- () IX – despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura;
- () X – despesa de pequeno valor e de pronto pagamento.

JUSTIFICATIVA DOS PAGAMENTOS:

RELAÇÃO DAS DESPESAS EFETUADAS

nº do doc	Data	Discriminação do Material ou Serviço	Valor
		Total	

Conta Bancária para depósito: Banco _____ AGÊNCIA Nº _____ CONTA Nº _____

Porto Barreiro/PR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

Ciência do Secretário



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 27 de março 2019.

MARINEZ BALDIN CROTTI

Prefeita Municipal