



RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA N. 05/2019

TEMA: **DIÁRIAS**

DESTINATÁRIOS: **MUNICÍPIOS DE SANTA FÉ, ÂNGULO, LOBATO, MUNHOZ DE MELLO, NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS e FLÓRIDA (Executivos e Legislativos)**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por seus Promotores de Justiça que adiante subscrevem, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 129, II e IX (primeira parte) III da Constituição Federal¹, no artigo 26, incisos I, V, VI, VII e artigo 27, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal n. 8.625/93² e no artigo 58, inciso VII da Lei Complementar Estadual n. 85/99; artigo 1º da Resolução CNMP n. 164, de 28 de março de 2017³; e

1 Constituição Federal:

Art. 129. São funções institucionais do Ministério Público:

II – zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia.

IX – exercer outras funções que lhe foram conferidas (...).

2 Lei n. 8.625/93:

Art. 26. No exercício de suas funções, o Ministério Público poderá:

I – instaurar inquéritos civis ou outras medidas e **procedimentos administrativos pertinentes**, e para instruí-los:

V – praticar atos administrativos executórios, de **caráter preparatório**.

VI – dar **publicidade dos procedimentos administrativos** não disciplinares que instaurar e das medidas adotadas.

VII – sugerir ao Poder competente a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas propostas, destinadas à prevenção e controle da criminalidade.

Art. 27. Cabe ao Ministério Público exercer a defesa dos direitos assegurados nas Constituições Federal e Estadual, sempre que se cuidar de garantir-lhe o respeito:

I – pelos poderes estaduais ou municipais.

Parágrafo único. No exercício das atribuições a que se refere este artigo, cabe ao Ministério Público, entre outras providências:

IV – promover audiências públicas e emitir relatórios, anual ou especiais, e **recomendações** dirigidas aos órgãos e entidades mencionadas no caput deste artigo, **requisitando ao destinatário sua divulgação adequada e imediata, assim como resposta por escrito**.

3 Art. 1º A recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público por intermédio do qual este expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da melhoria dos serviços públicos e de relevância pública ou do respeito aos interesses, direitos e bens defendidos pela instituição, atuando, assim, como instrumento de prevenção de responsabilidade ou correção de condutas.



CONSIDERANDO que os recursos públicos não são infinitos e que os Gestores devem zelar pelo **valor público** (*os investimentos de recursos públicos devem visar um resultado em maior benefício para a sociedade*) ou seja, uma Gestão voltada para ênfase em metas, processos, acompanhamento de resultados e que amplie um estilo de liderança e gestão eficientes.

CONSIDERANDO que em respeito aos princípios insertos no artigo 37, caput, da Constituição Federal (também Constituição Estadual, artigo 27), dentre os quais, moralidade, publicidade e eficiência, o administrador público possui o dever legal e moral de dar transparência aos seus atos, bem como a devida prestação de contas visando à verificação da correta condução no uso dos recursos públicos. Neste mesmo sentido, por simetria, cite-se o artigo 93 do Decreto-Lei n. 200/67, que dispõe sobre a organização da Administração Federal:

“Art. 93. Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.”

CONSIDERANDO que o Ministério Público do Estado do Paraná, por seu Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Ordem Tributária – CAOPPPOT e Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa – GEPATRIA, consensualmente ajustaram o tema ‘**DIÁRIAS**’ como Plano de Ação Estadual no ano de 2019.

CONSIDERANDO a plausibilidade de atuação preventiva junto aos Gestores dos municípios do Estado do Paraná no objetivo de agregar valor público, equacionando uma legislação e controle interno eficiente no trato de referida despesa pública.

CONSIDERANDO que a natureza jurídica das ‘DIÁRIAS’ destinam-se a indenizar o agente público ou colaborador eventual pelas despesas extraordinárias com **hospedagem (i), alimentação (ii)** e



locomoção urbana na cidade de destino (ii), durante o período de deslocamento, em objeto de serviço ou evento de interesse da Administração Pública, fora da localidade onde tem exercício.

CONSIDERANDO que a União, ao editar a Lei Federal n. 8.112/90, artigos 58⁴ e 59 (que pode ser observada por simetria), estabeleceu parâmetros sobre o tema. Da mesma forma, o Estado do Paraná, por sua Lei Complementar n. 104/2004, artigo 189⁵ (que também pode ser observada por simetria).

CONSIDERANDO que os Municípios também necessitam legislar sobre o tema, igualmente observando a ordem jurídica em vigor, seja Constitucional ou infraconstitucional (por simetria), inclusive os princípios que regem a Administração Pública (CF, artigo 37 'caput').

4 Art. 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com **pousada, alimentação e locomoção urbana**, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º-A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º-Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º-Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Art. 59.O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no **caput**.

5 Art. 189. Ao servidor que, no desempenho de suas atribuições, se deslocar da respectiva sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias, a título de indenização das parcelas de despesas extraordinárias com pousada e alimentação, conforme dispuser em regulamento.



CONSIDERANDO que a **motivação**⁶ para o pagamento de diárias representa elemento essencial deste ato administrativo, sob pena de nulidade e responsabilização do beneficiário e do ordenador da despesa pela reparação do dano e eventuais sanções pela prática de ato de improbidade administrativa. Destaque na doutrina de Maria Sylvia Zanella Di Pietro⁷:

“Entendemos que a motivação é, em regra, necessária, seja para os atos vinculados, seja para os atos discricionários, pois constitui garantia de legalidade, que tanto diz respeito ao interessado como à própria Administração Pública; a motivação é que permite a verificação, a qualquer momento, da legalidade do ato, até mesmo pelos demais Poderes do Estado.”

CONSIDERANDO o quanto se aporta do **princípio da supremacia do interesse público** e de que, diferentemente do âmbito do Direito Civil, que em regra a boa fé é presumida, no Direito Público, quanto ao exercício do controle financeiro da Administração Pública, privilegia-se como princípio básico a inversão do ônus da prova, ou seja, cabe ao gestor público comprovar a boa aplicação dos dinheiros e valores públicos sob sua responsabilidade. Neste sentido, por simetria, jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

EMENTA: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. PRINCÍPIO DA BOA FÉ. Excerto: 119. Nos processos do TCU, **a boa-fé dos responsáveis não pode ser simplesmente presumida, mas efetivamente comprovada.** [...] Quer isso dizer que a boa-fé, neste caso, não pode ser presumida, mas antes deve ser verificada, demonstrada, observada,

6 APELAÇÃO CÍVEL. AÇÃO POPULAR. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA VIAGENS E REEMBOLSOS DAS RESPECTIVAS DESPESAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA AOS SEUS EDIS (NOS ANOS DE 1997 A 1999). MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE DA CASA E DOS PRIMEIROS SECRETÁRIOS. LIBERAÇÃO DE VERBA PÚBLICA SEM A DEVIDA MOTIVAÇÃO, CONTENDO APENAS A EXPRESSÃO GENÉRICA "INTERESSE DO PODER LEGISLATIVO OU INTERESSE DA COMUNIDADE DE UMUARAMA". INTERESSADOS NAS DIÁRIAS QUE NÃO ESPECIFICAVAM AS RAZÕES DAS VIAGENS A FIM DE DEMONSTRAR A FINALIDADE E O INTERESSE PÚBLICO DO ATO. ATOS DA MESA QUE IGUALMENTE APRESENTAVAM MOTIVAÇÃO GENÉRICA, QUE NÃO ATENDEM À EXIGÊNCIA LEGAL, PARA FINS DO CONTROLE DE SUA LEGALIDADE. INFRINGÊNCIA AOS ARTIGOS 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, BEM COMO ÀS RESOLUÇÕES 4/1989 E 10/1997 DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA. EXIGÊNCIA EXPLÍCITA DE MOTIVAÇÃO PARA OS ATOS IMPUGNADOS. PODER JUDICIÁRIO QUE TEM O DEVER RESTRITO DE CONTROLE EXTERNO DA LEGALIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. EVIDÊNCIA DE ILEGALIDADE DOS ATOS IMPUGNADOS, POR FALTA DE MOTIVAÇÃO, QUE IMPLICA EM SUA NULIDADE. NULIDADE DOS ATOS QUE CONDUZ À CONDENAÇÃO DOS RÉUS NO RESSARCIMENTO DOS VALORES RECEBIDOS POR MEIO DELES. SENTENÇA MANTIDA. RECURSOS CONHECIDOS E DESPROVIDOS. (TJ-PR - AC: 5179873 PR 0517987-3, Relator: Maria Aparecida Blanco de Lima, Data de Julgamento: 04/08/2009, 4ª Câmara Cível, Data de Publicação: DJ: 226)

7 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 29ª edição. Rev., atual. E ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2016, pg 253.



enfim, reconhecida, sendo este entendimento ratificado por ocasião do Acórdão n. 88/2003 – Plenário. Também, [...], **o princípio do in dubio pro reo não cabe nos processos em que o ônus de prestar contas incumbe ao gestor. Isso porque se tratam de processos iluminados pelo Princípio da Supremacia do Interesse Público.**

EMENTA: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. PRINCIPIO DA BOA FÉ. **A boa-fé não pode ser presumida ou acatada a partir de mera alegação, devendo ser demonstrada e comprovada a partir dos elementos que integram os autos, corroborada em contexto fático propício ao reconhecimento dessa condição em favor dos responsáveis.** Em exame tomada de contas especial (TCE) instaurada pela Secretaria de Políticas para Mulheres da Presidência da República (SPM/PR), em desfavor (entidade) e de [responsável], presidente da entidade à época, em razão da não comprovação da boa aplicação dos recursos recebidos para execução do Convênio 78/2010 (Siafi/Siconv 740303), cujo objeto contemplava pesquisa acerca do atendimento às vítimas de violência sexual prestado nas Delegacias Especializadas de Atendimento às Mulheres. O ajuste previa transferência de R\$119.273,80 à conta da concedente, com contapartida do conveniente de R\$12.538,00, o que totalizou R\$131.811,80 (Acórdão n. 4667/2017 – Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União).

CONSIDERANDO que a função precípua do vereador é legislar e fiscalizar o Poder Executivo, representando os interesses da população e que qualquer atividade diversa que gere um gasto extra para a administração pública, tais como a inscrição e participação em cursos, visitas a gabinetes de deputados na capital (sem motivação de interesse público e correlação com o cargo e função) e outros, deve se dar com cautela e responsabilidade, em observância aos princípios basilares do ordenamento jurídico, mais precisamente da moralidade e economicidade;

CONSIDERANDO que o custeio das despesas das Câmaras, não raras vezes, é menor do que o valor recebido na forma de duodécimo, gerando uma sobra de dinheiro no Poder Legislativo, saldo este que deve retornar aos cofres públicos para ser utilizado pelo Município no atendimento das necessidades básicas dos cidadãos, como melhoria dos serviços de saúde, educação, entre outros, posto que tal sobra não pertence ao Poder Legislativo mas sim ao povo.



CONSIDERANDO que de um lado é recomendável, viável e importante que o Gestor proporcione intensa e contínua capacitação de servidores públicos, de outro lado, importante que, na medida do possível, seja preferenciado cursos gratuitos na modalidade *on line* como os disponibilizados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CONSIDERANDO o alvo de expansão permanente na busca de uma Gestão Administrativa eficiente, eficaz e efetiva e no desejo de ampliar e assegurar cada vez mais o parâmetro dos princípios da moralidade e lealdade às instituições, e em especial, o princípio da economicidade.

CONSIDERANDO que mesmo sendo justificável motivação objetiva para a despesa da Diária, é necessário observar os princípios da razoabilidade, economicidade e o orçamento destinado para referida dotação, obstando elevação abusiva e desproporcional da despesa pública neste sentido, sendo necessário equacionar limites que o bom senso e a boa prática administrativa recomenda, sob pena de se caracterizar propósito de alçar tais ressarcimentos à soma de subsídios, o que poderá desencadear responsabilidade em desfavor do gestor e do beneficiário do ressarcimento.

EXPEDE-SE a presente **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA** aos Gestores Municipais do Executivo (**PREFEITOS**) e Legislativo (**PRESIDENTES DE CÂMARAS** e **VEREADORES**) dos municípios de **SANTA FÉ, ÂNGULO, MUNHOZ DE MELLO, NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS e FLÓRIDA**, bem como seus respectivos **procuradores jurídicos** e **controladores internos**, a fim de que, no campo de suas competências, confiram e se necessário revisem seu ordenamento jurídico municipal para que expressamente conste e se adéquem às seguintes diretrizes, de modo que **OBSERVEM** e **EFETIVAMENTE APLIQUEM** nas suas Gestões, a saber:

ESPÉCIE DE ATO NORMATIVO

P R I M E I R O – O ato normativo municipal apropriado para fixação de direito a “**DIÁRIAS**”:

1.1 - de **Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais** deve ser através de Lei de iniciativa da Câmara dos Vereadores por simetria ao disposto no art. 29, inciso V da Constituição Federal;



1.2 - de servidores do Poder Executivo a disciplina deve ser feita por Lei de iniciativa do Prefeito, por simetria com o disposto no art. 37, inciso X, e no art. 61, § 1º, inciso II, alínea “a” e “c”, ambos da Constituição Federal.

1.3 – de Vereadores a disciplina deve ser feita por Resolução da Câmara de Vereadores, por simetria com o disposto no art. 29, inciso VI, da Constituição Federal.

1.4 – de servidores da Câmara Municipal, a disciplina deve ser feita por Lei de iniciativa da Câmara de Vereadores, por simetria com o disposto no art. 51, inciso IV, da Constituição Federal.

HIPÓTESES DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

SEGUNDO – As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com **alimentação (i), pousada (ii) e locomoção urbana na localidade de destino (iii)**, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, de forma que:

2.1 - Não se admitirá pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão ou entidade concedente, salvo o caso de servidor cedido. Excepcionalidade deverá ser motivadamente justificada com parecer jurídico.

2.2 - Não havendo disponibilidade de veículo oficial, poderá haver o custeio das passagens/bilhetes ou o pagamento de transporte locado, desde que precedido de processo licitatório, atentando-se para o princípio da economicidade.

2.3 - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.

2.4 - Deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

2.5 - O pagamento deve ser reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do local de origem, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos.

2.6 – Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou Terceiros, não haverá pagamento de diárias;

2.7 - No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa e motivada justificação.

VALOR DAS DIÁRIAS

TERCEIRO – A respeito dos critérios e da forma de fixação do ‘valor das diárias’, importa observar que:

3.1 - O ato normativo (hipóteses da cláusula primeira acima) do Executivo ou Legislativo pode fixar um teto (ex.: *utilizando-se interpretação sistemática, pode-se invocar o art. 37, inciso XI, da Constituição da República, compreendendo-se que as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito; as diárias do Prefeito, por sua vez, têm como limite o valor da diária do*



Ministro do Supremo Tribunal Federal; ou a norma ordinária pode indicar que pode ser fixado em 'até' 1/30 ou 1/20 avos dos subsídios do Prefeito ou Presidente da Câmara; 1/40 ou 1/30 do subsídio do Ministro do STF, etc), utilizando-se da preposição 'até', delegando ao ato regulamentar (decreto, decreto legislativo, resolução, etc) a fixação anual.

3.2 - embora se situe na esfera de discricionariedade, o 'valor das diárias' não pode ser fixado de forma abusiva (desvio de finalidade), sob pena de ser interpretada a subserviência de estratégia para dissimular aumento de subsídios por vias transversas, podendo implicar em responsabilidade.

3.3 - o arbitramento do valor da diária deve ser antecedido de estudo sobre custos ordinários em viagens (devidamente documentados com identificação e autenticação dos documentos, com devida identificação nominal, matrícula e RG/CPF, dos responsáveis pelo levantamento), cotejando-se as médias de estadia, alimentação, transporte (para o local de destino), e, finalmente, comparar-se com os valores praticados em outras unidades federativas semelhantes. Essa documentação ficará arquivada no Ente público e servirá de balizamento para eventual futuro questionamento sobre as razões pelas quais o valor da Diária foi fixado naquele montante.

MOTIVAÇÃO DA DIÁRIA

QUARTO – A motivação para o pagamento de diárias representa elemento essencial deste ato administrativo. Não basta dizer que 'há interesse público'. É preciso dizer exatamente o que se entende por interesse público no caso concreto (densidade do curso ou palestra, área, tema, secretaria, servidor, etc). É por isso que somente pode ser concedido/deferido DIÁRIAS se efetivamente houver interesse público (motivo, dotação orçamentária, razoabilidade), em razão de serviço público, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, destacando-se que:

4.1 – A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente: **a)** – a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; **b)** – a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo. Não basta menções genéricas.

4.2 – No caso de capacitação técnica dos servidores públicos ou mesmo prefeito e vereadores, será preferenciado pesquisa sobre cursos de capacitação gratuitos *on line*, sobre os mesmos temas, oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União, site Senado Federal e outros, evitando o pagamento frequente de inscrições e diárias, tendo como parâmetro os princípios da moralidade e economicidade.

4.3 – Devem ser evitados os cursos oferecidos por empresas privadas, em especial na Capital ou cidades turísticas ou ainda *Resorts*, os quais, em sua maioria, ineficazes e ineficientes, solapando precioso recurso público que poderia ser investido nos mesmos servidores com cursos de capacitação idealizados pelos órgãos públicos com reconhecida capacidade, mencionados no número anterior; ao depois, escondem verdadeira intenção de proporcionar lazer e não capacitação técnica, o que toca o princípio da moralidade. Tais promoções, se deferidas, somente o serão com



densa motivação expressamente justificativa (identificação da empresa, objeto social, pessoas responsáveis, grade curricular da programação, palestrantes, temas, necessidade ou não de capacitação naquele tema, identificação do servidor ou função a que se deve submeter aos temas, preferenciar servidores concursados estáveis, etc), submetendo excepcionalmente a análise da procuradoria jurídica, e mesmo se acolhidas pelo Gestor, sujeitas a revisão pelos dos órgãos de controle;

4.3 – importa que o Executivo e Legislativo se abstenham em despesas de Diárias para vereadores não reeleitos ou cargos comissionados nos últimos meses da Legislatura finda, pois evidente a aproximação da exoneração ou término do mandato.

4.4 – não instituir previsão de reembolso de despesas de passagens, aéreas ou terrestres, as quais devem ser adquiridas previamente para Câmara Municipal ou Prefeitura.

4.5 – quanto ao Poder Legislativo, normatizar sobre a exigência de autorização prévia da Mesa Diretora (no caso do Presidente) ou do Presidente (caso dos Vereadores ou servidores), mediante requerimento com especificação detalhada da viagem e sua finalidade; estabelecer regra vedando o ressarcimento de quaisquer despesas com viagem não previamente autorizada pela Mesa, salvo hipótese de urgência que torne a viagem imprevisível, sem prejuízo da verificação do interesse público e da compatibilidade das despesas realizadas, devidamente justificadas e documentadas, para autorizar o pagamento;

4.6 – ainda quanto ao Poder Legislativo, quanto a Diárias para Vereadores, estabelecer que o pagamento de diárias e demais despesas de viagem para participação de cursos, palestras, eventos similares ou contatos com Deputados, somente serão autorizadas quando relacionados com o exercício da vereança, no interesse do Município (e não somente do edil).

4.7 - no caso de utilização de veículo oficial com motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (como combustível e outros), ou o seu reembolso, será feito somente para o motorista escalado para a respectiva viagem, o qual deverá ficar responsável pela guarda, condução e conservação do veículo durante a viagem, bem como apresentação da prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento;

4.8 - no caso de utilização de veículo oficial sem motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (combustível e outros), ou o seu reembolso, será feito apenas para um vereador (se Legislativo) ou servidor participante da viagem, mesma pessoa que ficará responsável pela guarda e conservação do veículo durante a viagem e prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento;

4.9 - nas hipóteses de não antecipação de numerário para viagens com veículo oficial, com ou sem motorista; o reembolso de despesas de viagem deverá ser realizado somente depois do requerimento, instruído com os documentos comprobatórios das despesas, a ser aprovado pelo servidor incumbido do sistema de Controle Interno da Câmara, sem prejuízo da regular liquidação e aprovação pelo Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;



4.10 – também é importante estabelecer nas normas/regulamento do Município que no caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa;

PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

QUINTO – Quanto ao procedimento para pagamento das Diárias, importa que a legislação ou regulamento do Município (Executivo e Legislativo) também observe e pratique as seguintes regras:

5.1 - o ato de concessão, emitido após a autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara (ou Mesa Diretiva, conforme definição do ato legislativo), deverá conter: identificação do beneficiário (nome, cargo, CPF e matrícula, por exemplo)(a), objetivo da viagem (b), período de afastamento (c), origem e destino (d), quantidade de diárias (e) e valor pago por beneficiário (f).

5.2 - quando o beneficiado com a diária for o Prefeito, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.

5.3 - quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos moldes previstos para os demais vereadores.

5.4 - em regra, não se poderá autorizar a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

5.5 - o pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente e no respectivo portal da transparência, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida/motivação, valor despendido, despacho motivado de deferimento e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

5.6 – as despesas de diárias deverão seguir o rito da **Lei Federal nº 4.320/64**: concessão mediante *empenho prévio*, emissão de *nota de liquidação* e de *ordem de pagamento* pelo ordenador de despesa.

5.7 – diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do Crédito Orçamentário.

5.8 – o ato legislativo deverá fixar a quantidade máxima de diárias a serem pagas por ano, mês e semana a cada agente público, observado o princípio da razoabilidade e guardadas as especificidades de cada cargo ou função, evitando-se a configuração da complementação de remuneração.



5.9 – instituir nas normas/regulamentos a determinação para que sejam devidamente **digitalizados e arquivados**, de forma organizada, cronológica, em arquivo próprio, inclusive com backup e/ou em nuvem⁸,

5.10 – até o quinto dia útil do mês subsequente ao pagamento da diária, será publicado no Portal da Transparência do Município, os valores totais gastos no mês com diárias, passagens (rodoviárias ou aéreas) e adiantamentos e/ou reembolsos, destacando que em relação às Diárias, consoante **Lei Estadual n. 16.595/2010**, também deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente, com indicação e disponibilidade das mesmas informações indicadas no item 5.1 acima.

5.11 – constar da legislação que nas situações em que não for necessário o desembolso de valores pelo servidor para cobrir gastos com alimentação, deslocamento e hospedagem, porque, por exemplo, os receberá diretamente pela Administração (in natura), não se pode falar de dever da Administração de indenizar o servidor.

COMPROVAÇÃO DO FATO GERADOR DA DIÁRIA

S E X T O – Tão importante quanto a motivação para concessão, segue-se a comprovação documental do fato gerador da diária, importando a norma/regulamento municipal e o controle interno observar o seguinte:

6.1 - o beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias após o retorno, atestado ou certificado de frequência (subscrito pela autoridade ou servidor/funcionário designado para tal, com identificação do nome, RG, cargo/ocupação/matricula, telefone e assinatura do responsável pela emissão do documento), que deverá comprovar a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas (o servidor, prefeito ou vereador deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento.

6.2 – a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

6.3 – em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo razoável de, no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

6.4 – na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no ato legislativo, a administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

8 O armazenamento de dados é feito em serviços que poderão ser acessados de qualquer lugar do mundo, a qualquer hora, não havendo necessidade de instalação de programas ou de armazenar dados. O acesso a programas, serviços e **arquivos** é remoto, através da Internet - daí a alusão à **nuvem**



6.5 – estabelecer regra vedando o ressarcimento de quaisquer despesas com viagem não previamente autorizada pela Mesa, salvo hipótese de urgência que torne a viagem imprevisível, sem prejuízo da verificação do interesse público e da compatibilidade das despesas realizadas, devidamente justificadas e documentadas, para autorizar o pagamento;

PRESTAÇÃO DE CONTAS - PRAZO

SÉTIMO - E como forma preventiva e proativa de interação administrativa entre o Ministério Público e a Administração Pública Municipal (Executivo e Legislativo); e com o objetivo de se entregar eficácia e efetividade; no objetivo de que haja uma simetria no trato do tema entre todos os municípios,

EXPEDE-SE este documento denominado **RECOMENDAÇÃO**, contendo 13 (treze) páginas, a qual se espera seja lida, refletida e compreendida pelos destinatários.

Parágrafo Primeiro - Havendo concordância dos entes (Legislativo e Executivo), importa que o Gestor (**Prefeito e Presidente da Câmara**) **expeça ato administrativo (Portaria, etc) nomeando servidor (es) (jurídico e/ou administrativo e/ou contábil) do próprio ente para que, tem tempo certo, proceda (m) uma revisão de seus atos normativos (lei municipal, Resoluções, Decretos, etc) que tratam do tema 'DIÁRIAS'**, verificando se contém ou não os parâmetros ditados nas cláusulas anteriores, resultando na emissão de documento subscrito pelos nomeados a respeito do quanto consta e não consta, pontuando o que precisa ser revisado.

Parágrafo Segundo – Constatando-se a necessidade de revisão da legislação municipal, o Poder Legislativo e o Poder Executivo deverão encaminhar a expedição de projeto de lei e/ou regulamentos (Decreto, Resolução, etc), para o efeito de incluir nos seus atos normativos as diretrizes elencadas nesta Recomendação.

Parágrafo Terceiro - No prazo de até **90 (NOVENTA) DIAS ÚTEIS**, a partir do recebimento desta Recomendação, os **Executivos** (através do Prefeito, por si ou pela assessoria jurídica) e **Legislativos** (através de seu Presidente e/ou assessoria jurídica), encaminhará a este órgão do Ministério Público **os atos normativos** já revisados (os Prefeitos em relação ao EXECUTIVO; os Presidentes da Câmara em relação ao LEGISLATIVO), **contemplando as diretrizes acima estabelecidas**, tenha ou não havido necessidade de saneamento. Em qualquer das hipóteses,



importa que apresentem cada qual (Legislativos e Executivos), as justificativas devidamente motivadas sobre terem ou não acolhido, total ou parcialmente, o teor desta Recomendação.

CONCLUSÃO

DÉCIMO – Dentro do propósito de elevar o valor público no trato do patrimônio público e preventivamente ajustar-se em temas comuns que fazem parte do cotidiano das reclamações apresentadas ao Ministério Público Estadual, segue-se no propósito de consensualmente se ajustar com os entes públicos nas práticas administrativas de Gestão, que poderão redundar no fortalecimento e elevação dos princípios da Administração Pública (moralidade, impessoalidade, eficiência e legalidade).

Santa Fé/PR, 12 de junho de 2019.

RAPHAEL DA SILVA DUARTE

Promotor de Justiça

NIVALDO BAZOTI

Promotor de Justiça – Coordenador do Gepatria Maringá



MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

GEPATRIA

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à
Improbidade Administrativa

Promotoria de Justiça da comarca de SANTA FÉ/PR
