



RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 06/2021

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por sua Promotora de Justiça que adiante assina, no uso de suas atribuições legais pelas Resoluções nº 5525/2015 e nº 2293/2019, da douda Procuradoria-Geral de Justiça do Estado Paraná,

CONSIDERANDO o contido no artigo 127, da Constituição Federal, que dispõe que “o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”;

CONSIDERANDO o estabelecido nos artigos 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de “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”;

CONSIDERANDO o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

CONSIDERANDO o artigo 2º, *caput*, da Lei Complementar nº 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

CONSIDERANDO que o mesmo diploma legal supramencionado, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe, respectivamente, “atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou



órgãos competentes” e “efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área”;

CONSIDERANDO a necessidade de submissão dos atos administrativos ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

CONSIDERANDO que tem sido amplamente divulgado pelas mídias que algumas Prefeituras e Câmaras Municipais tem gastos excessivos e imorais com o pagamento de diárias e custeio de inscrições para servidores e vereadores realizarem cursos de vários dias, principalmente na capital do Estado;

CONSIDERANDO que a participação em cursos por servidores públicos é atividade de extrema importância para seu aperfeiçoamento e conseqüente melhoria dos serviços públicos, estando em sintonia com o princípio da eficiência. Contudo, o afastamento do servidor não pode prejudicar o bom andamento das suas atividades, nem onerar sobremaneira o ente público que o remunera;

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, deve se dar com cautela e responsabilidade, em observância aos princípios basilares do ordenamento jurídico, mais precisamente da moralidade e economicidade;

CONSIDERANDO que o duodécimo orçamentário repassado ao Poder Legislativo mensalmente é verba pública, ou seja, dinheiro que pertence ao povo, deve ser utilizado criteriosamente para o pagamento dos gastos de manutenção do órgão, não estando à disposição dos vereadores para dele usufruírem de forma desnecessária e desmedida com a percepção de diárias, que não se relacionam com as atividades essenciais da Câmara;

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 o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por meio da Escola de Gestão Pública, disponibiliza servidores de forma gratuita para ministrarem cursos de aperfeiçoamento nos Municípios, bem como oferece vários cursos na modalidade *on line* em sua plataforma eletrônica, assim como outros órgãos federais;

CONSIDERANDO que muitas empresas particulares que oferecem cursos presenciais de gestão municipal para vereadores e demais servidores das esferas Legislativa e Executiva, também oferecem cursos completos na modalidade *on line*, o que evitaria o dispêndio com diárias e afastamento dos serviços por muitos dias;

CONSIDERANDO que os cursos presenciais de vários dias, custeados pelo ente municipal, contribui para a dita "farra das diárias", que tanto onera a administração pública e que, além de enriquecer terceiros, enriquece os agentes públicos que fazem uso destas verbas como uma prática reiterada, sem qualquer limite, visando exclusivamente a complementação de salário, o que é absolutamente imoral;

CONSIDERANDO que essa matéria merece atenção especial notadamente porque tem sido vista como um escoadouro do dinheiro público, resolve expedir a presente

Expede a presente **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao (à) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal e Presidente(a) da Câmara de Vereadores, a fim de que:

1 – Para a concessão de diárias deverá haver expressa autorização e regulamentação em ato legislativo próprio.

2 – A concessão de diárias objetiva custear despesas de viagens e estadas para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição.



3 – As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

4 – Diárias cobrem despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

5 – Em não havendo veículo oficial, poderá haver o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, desde que precedido de processo licitatório.

6 – O ato de concessão emitido após a autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara deverá conter: beneficiário (nome, cargo, CPF, matrícula, por exemplo), objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor.

6.1 – 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.

6.2 – 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.

7 – Em hipótese alguma poderá ser autorizada 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 documentadas.

8 – A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

8.1 – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

8.2 – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

9 – Nos termos da Lei Estadual nº 16.595/2010, o pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

10 – Diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.



11 – Para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

12 – Não excederá à metade do valor da diária, quando não houver pernoite fora do local de origem, na data do retorno, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros.

13 – O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

14 – 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.

15 – Diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do Crédito Orçamentário.

16 – Deverá haver um limite mensal, dentro da razoabilidade e guardadas as especificidades de cada função, de viagens para que não venha a configurar complementação de salário.

17 – 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, 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

18 – Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no ato legislativo, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

19 – O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias após o retorno:



Recomendação Administrativa nº 06/2021
(Diárias)

19.1 – o atestado ou certificado de frequência que comprove 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;

19.2 – relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

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

21 – Obrigatoriedade de PRESTAÇÃO DE CONTAS, a qual deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, acompanhada de cupons, notas fiscais correspondentes, preenchimento do diário de bordo quando o deslocamento se der com veículo oficial.

22 – O ato legislativo deverá fixar a quantidade máxima de diárias a serem pagas por ano, mês e semana a cada agente público.

23 – Em hipótese alguma deverá se admitir pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão/ente/entidade concedente da diária, salvo o caso de servidor cedido.

24 – No caso de comprovada necessidade de realização de aperfeiçoamento dos servidores e vereadores por meio de cursos, seja dada preferência para cursos de capacitação gratuitos oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros órgãos estaduais ou federais ou, na sua impossibilidade, para cursos a distância na modalidade *on line*, evitando o pagamento frequente e abusivo de inscrições e diárias, tendo sempre por base os princípios da moralidade e da economicidade aos cofres públicos.

Santo Antônio da Platina, 30 de abril de 2021.

KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA
Promotora de Justiça