



Inquérito Civil n.º MPPR 0051.24.001086-1

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 04/2026

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por meio de seu Promotor de Justiça, no exercício das atribuições conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição Estadual, pela Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Paraná e com fundamento no art. 27, inciso IV, da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei n.º 8.625/93), que faculta a expedição de Recomendação Administrativa aos órgãos da administração pública, com imediata e adequada divulgação aos destinatários, resolve:

I – CONSIDERANDO que o art. 127 da Constituição Federal 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;

II – CONSIDERANDO que o art. 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.625/93 faculta ao Ministério Público expedir Recomendação Administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando aos destinatários adequada e imediata divulgação;

III – CONSIDERANDO que ao Ministério Público cabe exercer a defesa dos direitos assegurados na Constituição Federal, sempre que necessário à garantia de seu respeito pelos poderes públicos, nos termos do art. 129, inciso II, da Constituição Federal;

IV – CONSIDERANDO que o Ato Conjunto n.º 001/2019-PGJ/CGMP, em seus arts. 106, parágrafo único, e 107, inciso II, estabelece que a Recomendação Administrativa é medida preventiva e orientadora para corrigir irregularidades e adequar atos administrativos aos ditames constitucionais e legais, devendo ser utilizada para prevenir atos que possam resultar em lesão a direitos ou para assegurar a observância dos princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade;



V – CONSIDERANDO que os arts. 108 e 109 do Ato Conjunto n.º 001/2019-PGJ/CGMP dispõem que a Recomendação Administrativa deve conter proposições de correção dos atos considerados ilegais, assegurar ampla publicidade aos destinatários e à sociedade, a fim de garantir a transparência nas ações da Administração Pública, sendo cabível sempre que houver indícios de atos que possam ferir princípios da administração pública ou direitos de natureza difusa ou coletiva;

VI – CONSIDERANDO que tramita nesta Promotoria de Justiça Procedimento Administrativo voltado à análise da política municipal de concessão de diárias no âmbito do Município de Fazenda Rio Grande/PR, especialmente quanto aos critérios de concessão, motivação administrativa, prestação de contas, controles internos e conformidade com a legislação municipal vigente;

VII – CONSIDERANDO que a Administração Pública submete-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), bem como ao dever de prestação de contas e de controle interno (arts. 70 e 74 da Constituição Federal);

VIII – CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 168/2003 (Estatuto dos Servidores) prevê as indenizações ao servidor, incluindo diárias de alimentação e pousada (art. 66), e estabelece que valores e condições de concessão devem ser fixados em regulamento (parágrafo único do art. 66);

IX – CONSIDERANDO que o Estatuto Municipal disciplina a diária como valor liberado para cobertura de despesas de alimentação, hospedagem, locomoção e outras, mediante prévio empenho, exigindo interesse público atestado e justificado (art. 68 e §1º), e prevê, ainda, dever de apresentação de relatório circunstanciado da viagem ou documento comprobatório da participação em evento, referendado pelo superior imediato (art. 69);

X – CONSIDERANDO que o Estatuto Municipal estabelece consequência administrativa relevante: não haverá liberação de novas diárias a quem,



ultrapassado o prazo, não haja apresentado os relatórios de viagens anteriores (art. 69, §1º), bem como prevê a restituição integral da diária quando o servidor não se afastar da sede, e restituição do excesso quando houver retorno antecipado (art. 69-E e parágrafo único);

XI – CONSIDERANDO que o Município regulamentou a matéria por meio do Decreto Municipal nº 4.990/2019, o qual disciplina regras operacionais e de prestação de contas, prevendo, entre outros pontos:

a) critérios de pagamento integral de diária quando houver pernoite e mecanismos de verificação das horas fora da sede, com base em datas de embarque/desembarque e/ou diário de bordo de veículos oficiais;

b) dever de prestação de contas em até 5 (cinco) dias úteis após o retorno, com apresentação de documentos como bilhetes/cartões de embarque, diário de bordo (quando veículo oficial), comprovante de estadia em caso de pernoite e relatório técnico (art. 15);

c) consequência expressa: a não apresentação dos comprovantes descritos no Decreto enseja a devolução integral do valor da diária e o indeferimento de ressarcimentos, conforme o caso (art. 15, §8º);

d) atribuição aos dirigentes para manutenção de controles e averiguações quanto à comprovação da viagem (art. 16), e responsabilização solidária de autoridade que atestar falsamente deslocamento (art. 17);

XII – CONSIDERANDO que, no âmbito deste procedimento, foram produzidos elementos técnico-contábeis mediante auditorias do CAEX, inclusive com abordagem sobre: (i) concomitância entre registros de ponto e diárias; (ii) documentação de comprovação; (iii) conformidade de valores; e (iv) análise acerca de eventual dano ao erário;

XIII – CONSIDERANDO que as auditorias evidenciaram fragilidades estruturais e recorrentes na rotina administrativa das diárias, especialmente quanto à



padronização da motivação, robustez da comprovação, governança documental, fluxos de controle interno e publicidade, o que demanda medidas preventivas e corretivas;

XIV – CONSIDERANDO que o desenho normativo municipal contém pontos que podem gerar interpretação equivocada se não forem harmonizados e esclarecidos, em especial a regra estatutária de que “a concessão de diárias não está sujeita à apresentação de comprovantes de despesas” (art. 69, §2º, da Lei nº 168/2003), a qual não dispensa a comprovação do fato gerador da viagem, especialmente diante das exigências documentais previstas no Decreto nº 4.990/2019;

XV – CONSIDERANDO que recomendações ministeriais de caráter preventivo devem privilegiar medidas objetivas e verificáveis, voltadas à adequação normativa e à melhoria do procedimento administrativo, sem prejuízo da apuração individualizada de responsabilidades em momento oportuno.

XVI – CONSIDERANDO que a utilização reiterada e despadronizada do instituto das diárias, sem observância rigorosa dos pressupostos legais e regulamentares, pode ensejar seu desvirtuamento como forma indireta de complementação remuneratória, em afronta aos arts. 37, caput, incisos X e XI, da Constituição Federal, que disciplinam a legalidade da remuneração dos agentes públicos e o teto constitucional, exigindo estrita observância ao caráter indenizatório das diárias;

RECOMENDA ao Ilustríssimo Senhor **RECOMENDA** ao Ilustríssimo Senhor Prefeito em exercício do Município de Fazenda Rio Grande/PR, **LUIZ SERGIO CLAUDINO**, que adote as seguintes providências:

– ADEQUAÇÃO NORMATIVA E PROCEDIMENTAL DAS DIÁRIAS

Promover, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a revisão interna dos fluxos administrativos relativos à concessão, fiscalização e prestação de contas de



diárias, adequando-os integralmente aos arts. 66 a 69-E da Lei Municipal nº 168/2003 e ao Decreto Municipal nº 4.990/2019, assegurando:

- I) padronização dos atos de concessão;
- II) registro documental completo do processo administrativo;
- III) rastreabilidade mínima das viagens realizadas.

II – PADRONIZAÇÃO DA MOTIVAÇÃO ADMINISTRATIVA

Instituir, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, modelo administrativo padronizado de autorização de diárias contendo:

- I) finalidade pública concreta e específica;
- II) correlação entre o deslocamento e as atribuições do cargo;
- III) identificação do evento, destino e período.

III – PRESTAÇÃO DE CONTAS E COMPROVAÇÃO DO FATO

GERADOR

Adequar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os procedimentos administrativos de prestação de contas para assegurar observância simultânea:

- I) do art. 69 da Lei Municipal nº 168/2003;
- II) do art. 15 do Decreto Municipal nº 4.990/2019;

garantindo a exigência mínima de relatório técnico, comprovação da viagem e documentação correspondente.

IV – GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO DAS DIÁRIAS



Instituir ou aperfeiçoar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, mecanismos administrativos de controle interno voltados à concessão e fiscalização das diárias, assegurando:

- I) verificação prévia da motivação;
- II) análise posterior da prestação de contas;
- III) responsabilização administrativa em caso de irregularidade.

V – TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE DOS GASTOS

Assegurar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a divulgação padronizada das informações relativas às diárias no Portal da Transparência do Município, contendo, no mínimo:

- I) nome do beneficiário;
- II) cargo ou função;
- III) destino e finalidade da viagem;
- IV) período de afastamento;
- V) valor das diárias.

VI – RACIONALIZAÇÃO E PREVENÇÃO AO DESVIRTUAMENTO REMUNERATÓRIO

Adotar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, medidas administrativas destinadas a evitar o uso reiterado de diárias como forma indireta de complementação remuneratória, em observância aos arts. 37, caput, X e XI da Constituição Federal.



VII – OBSERVÂNCIA DAS REGRAS DE RESTITUIÇÃO

Determinar às unidades administrativas competentes que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, reforcem a aplicação das regras previstas nos arts. 69 e 69-E da Lei Municipal nº 168/2003, especialmente quanto:

I) à restituição integral da diária quando não houver afastamento da sede;

II) à devolução de valores recebidos em excesso;

III) à vedação de novas diárias sem prestação de contas anterior.

VIII – INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Instaurar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, procedimentos administrativos próprios para apuração das condutas dos servidores beneficiários e dos superiores hierárquicos responsáveis pela autorização e fiscalização das diárias, especialmente quanto à observância dos arts. 68, 69 e 69-E da Lei Municipal nº 168/2003, devendo informar a esta Promotoria:

I) número dos procedimentos instaurados;

II) autoridade responsável pela apuração;

III) objeto da investigação administrativa.

A apuração administrativa municipal não obsta a atuação do Ministério Público nem eventual responsabilização civil, administrativa ou penal, inclusive nos termos da Lei nº 8.429/1992.

IX – APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO MINISTÉRIO PÚBLICO



Encaminhar a esta Promotoria de Justiça, no prazo máximo de 30 (vinte) dias úteis, manifestação formal acerca do acatamento da presente Recomendação Administrativa, indicando:

- I) providências adotadas;
- I) cronograma de implementação das medidas;
- II) identificação das unidades responsáveis pela execução.

A não observância desta Recomendação poderá ensejar o ajuizamento das ações judiciais cabíveis, sem prejuízo de outras medidas que se fizerem necessárias.

Cópia da presente Recomendação Administrativa será encaminhada à Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande/PR e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, para ciência e eventuais providências no âmbito de suas competências institucionais.

A presente Recomendação deverá ser publicada no portal da transparência do Município, com a finalidade de dar transparência aos cidadãos de Fazenda Rio Grande/PR, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) do recebimento.

Fazenda Rio Grande/PR, 24 de março de 2026.


Assinado digitalmente
RAFAEL MUZY BITTENCOURT,
Promotor de Justiça.