

## **DECRETO Nº 060/2019**

**DATA: 06 DE MAIO DE 2019**

### **SÚMULA: REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS AOS AGENTES E SERVIDORES DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*O Prefeito Municipal de Quatro Pontes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista do disposto nos artigos 65 e 66, da Lei Municipal nº 1651/2015, de 13 de abril de 2015 (Institui o Código de Gestão de Pessoas), e ainda a Lei Municipal nº 1597/2015-CM, de 17 de Abril de 2015 (Institui e regulamenta a concessão de diárias e ressarcimento de despesas e dá outras providências).*

### **DECRETA**

**Artigo 1º** – *Ao Servidor e Agente do Município para quem se deslocar, em objeto de serviço, da localidade onde tem exercício, será concedida diária, na forma estabelecida neste Decreto.*

**Artigo 2º** – *As diárias, quando devidas aos Servidores e Agentes do Município de Quatro Pontes-PR, terão caráter indenizatório a título de despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino, quando dos deslocamentos para fora do território do Município no desempenho de suas funções.*

**§ 1º** - *A diária de que trata este Decreto, destina-se, especificamente, a atender as despesas com alimentação e transporte urbano nos limites da cidade de destino (50%) e pousada (50%).*

**§ 2º** - *A diária será concedida por dia de afastamento e será devida quando o Servidor ou Agente afastar-se por mais de 12(doze) horas consecutivas, exigindo pernoite, considerado o período de 24 (vinte e quatro) horas.*

**§ 3º** - *Não se admitirá pagamento de diária à pessoa que não seja servidor ou Agente do Órgão concedente, salvo em caso de Servidor cedido.*

**§ 4º**- *A concessão de diárias objetiva custear despesas de viagens e estadias para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviços e desempenho de funções, para localidade diversa da Sede do Município ou circunscrição municipal e serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres e atribuições do cargo.*

**Artigo 3º** – *Os valores das diárias corresponderão aos percentuais especificados no Anexo nº 01, deste Decreto, calculados sobre o valor da diária do Chefe do Poder Executivo, um quinze avos (1/15) sobre o subsídio do Prefeito Municipal.*

**§ 1º**– *No resultado do cálculo das diárias a que se refere este artigo serão desprezadas as frações de Real.*

**§ 2º**– *Os valores das diárias previstas neste artigo serão revisados periodicamente, mediante publicação de decreto, com base na alteração do subsídio mensal do Prefeito.*

**§ 3º** – *Quando participarem da mesma viagem e evento servidores de níveis hierárquicos diferentes, será atribuída a diária de maior nível (aos de menor nível), limitando-se essa equivalência ao nível dos Secretários Municipais.*

**§ 4º** – A solicitação de diárias deverá ocorrer com antecedência de até 10 (dez) dias, a efetiva realização do deslocamento.

**I** - O prazo previsto no caput deste parágrafo, poderá ser reduzido por determinação e autorização do Secretário Municipal onde o Servidor estiver alocado ou do Prefeito, para viagens emergenciais de Agentes e Servidores, para tratar de interesses do Município e/ou do Poder Executivo.

**§ 5º** – No cálculo dos valores das diárias (Anexo I), não haverá diferenciação para viagens interestaduais ou realizadas nos finais de semana.

**Artigo 4º** – Não se concederá diária:

I – quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;

II – durante o período de trânsito, ou servidor removido; e

III – nos deslocamentos para Municípios limítrofes, assegurando-se o ressarcimento das eventuais despesas com alimentação.

**Artigo 5º** - Quando o afastamento (igual ou superior a 12 horas) não exigir pernoite fora da sede originária do serviço ou se for concedido alojamento gratuito, o servidor somente fará jus à parcela correspondente às despesas com alimentação e transporte urbano nos limites da cidade de destino (50% do valor da diária).

**§ 1º** - Quando ocorrer o fornecimento de alimentação pelo promotor do evento, o servidor somente fará jus à parcela correspondente às despesas com hospedagem (50% do valor da diária).

**§2º** – O Secretário Municipal definirá essa situação na Solicitação das Diárias

**Artigo 6º** – Compete ao Secretário Municipal onde o Servidor estiver alocado autorizar o deslocamento, juntamente com o deferimento do Secretário Municipal de Finanças, concedendo-se a respectiva diária mediante cálculo da duração presumível do deslocamento, através da “Guia de Solicitação e Autorização de Viagem para a Concessão de Diárias” (Anexo 02).

**§ 1º**– Na análise do pedido, serão utilizados, como critérios, o grau de importância e interesse do assunto à Municipalidade, o número ou quantitativo de diárias já utilizadas por cada setor (Secretaria/Departamento), após a liberação da Secretaria Municipal de Finanças, quanto à disponibilidade orçamentária e financeira.

**§ 2º**– Na solicitação das Diárias, quando couber, deverá ser acompanhada de cópia do convite do evento ou assunto (Folder, Ofício, Cartaz, etc.)

**Artigo 7º** – A concessão de diárias será feita pelo regime de adiantamento, até o limite dos recursos orçamentários do exercício em que se efetive o afastamento.

**§ 1º** - As diárias deverão ser providas de empenho prévio, devendo as mesmas ser pagas mediante cálculo de duração presumível do deslocamento do Servidor ou Agente, cabendo a estes a eventual restituição dos valores excedentes e não realizados, ou qualquer irregularidade na apresentação da respectiva documentação de prestação de contas prevista neste Decreto, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias após o retorno. O desconto do valor indevido poderá ser feita mediante desconto em folha de pagamento.

**§ 2º** - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do afastamento, o Servidor ou Agente, fará jus às diárias correspondentes ao período em excesso, quando devidamente demonstrado na prestação de contas (Relatório de Viagem).

**§ 3º** - Quando a concessão de diária for destinada para participação em eventos de aperfeiçoamento pessoal, deverão ser anexados nas respectivas notas de empenho, os seguintes documentos, no que couber:

- a) Cópias dos folders do evento;
- b) Cópias das listas de presenças ou declarações de presenças, quando fornecidas pela empresa ou órgão responsável pelo evento;
- c) Cópias dos recibos ou notas fiscais da inscrição;
- d) Cópias dos certificados ou atestados de frequência, contendo carga horária, período de realização e temas ministrados.

**Artigo 8º** – Na “Prestação de contas de Diárias – Relatório de Viagem”, obrigatoriamente o Servidor deverá apresentar: Comprovação fiscal de hospedagem, alimentação, certificados ou similares na participação do evento e comprovante de despesas com transporte urbano; não efetuando-se a conciliação entre valores concedidos com os comprovantes de despesas, servindo estes últimos apenas como documentos comprobatórios da utilização da(s) diária(s).

**Parágrafo Único** - Na Solicitação e Autorização de Viagem e Relatórios de Viagem (Modelo – Anexo 2 e 3) de que trata o Artigo 4º da Lei mencionada no Artigo 1º deverão conter, dentre outros, os seguintes elementos:

**I** – beneficiário e cargo ou função;

**II** – cidade de destino;

**III** - descrição na Solicitação e Autorização de Viagem: data e horário de saída do destino e Prestação de Contas-Relatório de Viagem: data e horário de chegada em Quatro Pontes;

**IV** – descrição do objetivo da viagem, discriminação dos conteúdos e palestras e/ou aulas ministradas, certificados contendo carga horária e temários, nos casos de cursos, seminários e similares.

**Artigo 9º** – Somente se concederá diárias quando o afastamento do servidor for imprescindível para o serviço público.

**Artigo 10º** – O Servidor e/ou Agente deverá efetuar a prestação de contas mediante o preenchimento do formulário “Prestação de Contas de Diárias – Relatório de Viagem”, Anexo 03, à Secretaria Municipal de Finanças, dentro de 5 (cinco) dias úteis, após o regresso, restituindo também, nesse prazo, os valores recebidos em excesso.

§ 1º - O Servidor ou Agente que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito a punição disciplinar.

§ 2º - O Servidor ou Agente que não efetuar a “Prestação de Contas de Diárias – Relatório de Viagem” no prazo estabelecido neste Artigo, ficará impedido de receber novas Diárias enquanto perdurar a irregularidade.

§ 3º - Decorridos 30 (trinta) dias após o retorno do servidor ou agente sem que ele tenha efetuado a Prestação de Contas de Diárias, será ele obrigado a restituir aos cofres municipais as diárias recebidas integralmente, sem prejuízo da aplicação, a ele, das eventuais sanções disciplinares cabíveis. A respectiva devolução poderá ser feita mediante desconto em folha de pagamento, quando não for de ofício.

§ 4º - Caberá à Secretaria Municipal de Finanças, com o auxílio da Unidade de Controle Interno fiscalizar e controlar a observância do disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.

**Artigo 11º** – O Servidor ou Agente que, por motivo justificado, não puder deslocar-se em objeto de serviço, deverá fazer pronta comunicação ao seu superior imediato, para as providências adequadas, assim como a devolução dos valores adiantados aos cofres municipais.

**Parágrafo Único** – No descumprimento do disposto neste artigo, a respectiva devolução poderá ser feita mediante desconto em folha de pagamento.

**Artigo 12º** – A reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

**Artigo 13º** – O Município publicará até o dia 15 do mês subsequente no Diário Oficial Eletrônico do Município as Diárias concedidas no mês anterior, contendo as seguintes informações: Número da Diária, Servidor Beneficiado, Cargo ou Função, Destino, Período da viagem, Valor recebido e finalidade.

**Artigo 14º** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 014/2015 de 13 de março de 2015.

*Gabinete do Prefeito Municipal de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 06 de maio de 2019.*

**JOÃO INÁCIO LAUFER**  
**PREFEITO**

**TIAGO FERNANDO HANSEL**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

# ANEXO 1

## VALORES DAS DIÁRIAS

VALOR DO SUBSÍDIO DO PREFEITO = R\$ 12.320,23  
Lei nº 2139/2019-CM de 30 de Janeiro de 2019

<b>CATEGORIA</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR EM R\$</b>
PREFEITO	1/15 (um quinze avos do subsídio)	<b>821,00</b>
SECRETARIOS MUNICIPAIS	70% sobre a diária do Prefeito	<b>574,00</b>
DEMAIS SERVIDORES	50% sobre a diária do Prefeito	<b>410,00</b>

## ANEXO 02

### GUIA DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM PARA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº	ANO:
----	------

#### IDENTIFICAÇÃO

Nome:			
Cargo ou Função:			
Recursos (Projeto Atividade):			
3.3.90.14. . . Diárias Fonte:			
<b>FINALIDADE:</b>			
Nº de dias:	Veículo/Placa:	Data da Saída:	Horas:

Tipo	Duração provável afastamento	Valor Unitário R\$	Total R\$
Deslocamento Município não Limítrofe			
Alimentação e transporte urbano nos limites da cidade de destino (50% do valor da diária)			
TOTAL			
Valor por extenso:			
Solicitado em : ____/____/____. _____			

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE	BENEFICIÁRIO
Atesto a necessidade da viagem acima especificada	Concedo de acordo com a Lei nº 1597/2015-CM, e o Decreto nº 042/2015.	Recebi o valor acima declarado, do qual comprometo-me a prestar contas até 05 (cinco) dias úteis após meu regresso.
Em ____/____/____.	Em ____/____/____.	Em ____/____/____.
Assinatura e Carimbo	Assinatura e Carimbo	Assinatura

**OBS: APÓS O RETORNO EFETUAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS NO FORMULÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS, JUNTANDO COMPROVANTES DE HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO, CERTIFICADOS OU SIMILARES E COMPROVANTES DAS DESPESAS COM TRANSPORTE URBANO.**

## ANEXO 03

### PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS – RELATÓRIO DE VIAGEM

<b>Nº</b>	<b>ANO:</b>
<b>Beneficiário:</b>	

Data do retorno:	Horas:
<b>Descrição sucinta das atividades realizadas durante o deslocamento:</b>	

Especificação (utilizado):	Número diárias utilizadas	Valor Unitário:	Total	<b>Valor adiantado</b>
Deslocamento Município não Limítrofe				<b>Valor utilizado</b>
Alimentação e transporte urbano nos limites da cidade de destino (50% do valor da diária)				
				<b>Saldo a restituir/receber</b>
			<b>TOTAL</b>	

Valor por extenso (a restituir ou receber):
---

<b>BENEFICIÁRIO</b>	<b>SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA</b>
Declaro serem verdadeiras as informações contantes dos quadros acima.  EM ____/____/_____.  Assinatura:	Conferi e encontrei de acordo com a legislação vigente esta prestação de contas  EM ____/____/_____.  Assinatura:  CARIMBO	Recebi a importância constante do saldo acima  EM ____/____/_____.  Assinatura:  CARIMBO



**Diário Oficial Eletrônico**

Edição:1243 Data: 08.05.2019 Página:01