

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

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

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:			
FINALIDADE:			
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 FINANÇAS	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

Nº	ANO:
Beneficiário:	

Data do retorno:	Horas:
Descrição sucinta das atividades realizadas durante o deslocamento:	

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

BENEFICIÁRIO	SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA
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