



Prefeitura Municipal de Siqueira Campos

Estado do Paraná
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

DECRETO N° 018/2025

Ementa: Regulamenta a Lei Municipal nº 1255/2018 sobre o pagamento de diárias para indenização de despesas de viagem aos Agentes Públicos Municipais.

LUIZ HENRIQUE GERMANO, Prefeito Municipal de Siqueira Campos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 93, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Siqueira Campos,

CONSIDERANDO, a necessidade de garantir transparência, controle e equidade no uso de recursos públicos destinados ao custeio de deslocamentos de servidores em serviço;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos do Poder Executivo do Município de Siqueira Campos a fim de custear despesa de viagem realizada no interesse do serviço.

§ 1º - As despesas custeadas pela diária de viagem incluem os custos essenciais para a adequada hospedagem e alimentação do agente público durante o período de deslocamento;

§ 2º - A diária será creditada em moeda corrente do País, mediante depósito em conta corrente do empregado, de acordo com os critérios deste Decreto e da Lei Municipal nº 1255/2018;

§ 3º - A diária, é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, a hora da partida e da chegada à sede. Os valores das diárias são conforme o anexo I da Lei Municipal nº 1255/2018;

§ 4º - Somente será concedida diária para deslocamentos por um mínimo de 05 (cinco) horas de afastamento da sede do município, contabilizados a partir da saída até o retorno, o qual será pago o valor de 20% do valor da diária;

§ 5º - Será autorizado o pagamento de 40% (quarenta por cento) da diária nos seguintes casos:

I - quando o tempo entre a saída e o retorno ao Município for superior a 10 horas;

II - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.



Prefeitura Municipal de Siqueira Campos

Estado do Paraná
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

§ 6º - O pagamento de 80% (oitenta por cento) da diária será autorizado nos seguintes casos:

I – Quando o deslocamento ocorrer a partir do segundo expediente e o retorno ao município exceder 10 horas;

II – Quando o afastamento exigir pernoite fora da sede.

§ 7º - Os ocupantes do cargo de motorista receberão as diárias conforme estabelecido no Anexo II da Lei Municipal nº 1255/2018, desde que previamente autorizados pelo Secretário Municipal competente.

Art. 2º. Do procedimento para concessão da diária:

I - encaminhamento pelo servidor do formulário de requerimento, anexo I deste decreto, preenchidas todas as informações que permitam identificar a cidade destino, justificativa para o deslocamento, horários de saída e retorno à sede e outros detalhamentos que possam facilitar a análise do pedido pelo Gestor, devidamente assinado pelo requerente e seu superior;

II - autorização do Prefeito ou Secretário,

III - lançamento da diária autorizada no sistema informatizado utilizado pelo Município;

IV - o processamento das despesas concernentes a diárias efetuar-se-á mediante empenho prévio, à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao autorizado.

Art. 3º. As demais despesas de viagem não cobertas pela diária, desde que realizadas em obediência às finalidades estabelecidas no artigo 1º, serão ressarcidas pela Tesouraria Municipal, à conta de dotação própria para este fim, depois de deferidas pela autoridade competente, mediante apresentação dos documentos hábeis.

Parágrafo único: A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário de ressarcimento, conforme anexo II deste decreto, acompanhado das notas fiscais e comprovantes de despesas efetuadas, que contenham os dados do credor como CNPJ, razão social, endereço e descrição legível do produto e ou serviço.

Art. 4º. A diária não é devida:

I - quando o deslocamento do servidor durar menos de 05 (cinco) horas;

II - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.

Art. 5º. Na hipótese de não se realizar a viagem, o servidor que solicitou diária deverá proceder à devolução do numerário correspondente dentro de 02 (dois) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Siqueira Campos

Estado do Paraná
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

§ 1º - Quando não for procedida a devolução dentro do prazo do artigo anterior, poderá a autoridade competente determinar o desconto em folha de pagamento daquele que se utilizou da diária, até a efetiva liquidação do débito pendente.

§ 2º - Caso o servidor retorne à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da chegada.

Art. 6º. Em casos excepcionais, quando a viagem acontecer por motivos inadiáveis e for impossível a requisição prévia da diária, desde que autorizada pelo respectivo Secretário, às respectivas despesas serão indenizadas através da concessão de diária, observado o seguinte:

I - O requerimento da diária pelo servidor deverá ser acompanhado de comprovação da viagem, como notas fiscais, comprovantes de despesas ou outros documentos que atestem o deslocamento;

II – Autorização expressa do Secretário por escrito.

Parágrafo único. Não terão validade às solicitações de diária cujo prazo seja superior a 15 (quinze) dias da ocorrência do evento, independentemente do motivo.

Art. 7º. No prazo máximo de 03 (três) dias do retorno à sede, o beneficiário da diária deverá apresentar ao Departamento de Administração ou órgão equivalente de sua unidade, documento comprobatório de desenvolvimento de atividades de interesse público fora dos limites do Município durante o período que abranja a concessão das diárias. A prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

I - atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento ou viagem, ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino;

II - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

III - Excluem-se desta obrigação os ocupantes de cargos públicos de motorista. No entanto, os motoristas responsáveis pelo transporte de pacientes, deverão apresentar a lista do itinerário da viagem e a lista de passageiros transportados. Os demais motoristas deverão fornecer uma declaração do chefe imediato justificando o motivo da viagem.

Art. 8º. Cabe a Secretaria de Administração manter a guarda ou registro digital dos documentos apresentados, correlacionados às diárias concedidas, para eventual fiscalização pelos órgãos de controle, bem como proceder ao lançamento dos documentos comprobatórios em sistema informatizado a fim de que tal comprovação integre as informações relativas à diária no Portal da Transparência.



Prefeitura Municipal de Siqueira Campos

Estado do Paraná
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Parágrafo único: Além da comprovação de que trata o artigo anterior, é de competência da Secretaria de Administração o lançamento em sistema informatizado de toda documentação relacionada à concessão da diária, assim como verificar se as informações relativas ao empregado estão corretas e podem ser visualizadas no Portal da Transparência (nome, matrícula, emprego ocupado), procedendo às correções que eventualmente sejam necessárias.

Art. 9º. São considerados "agentes públicos", para os efeitos deste decreto, o Prefeito, Vice-prefeito, agentes políticos, conselheiros tutelares e aos demais servidores do Poder Executivo do Município de Siqueira Campos.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Siqueira Campos, 25 de fevereiro de 2025.

Luiz Henrique Germano
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Siqueira Campos

Estado do Paraná
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO I

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS ESTADO DO PARANÁ

Eu, _____, CPF nº _____, tendo em vista minha viagem à cidade de Londrina, venho, mui respeitosamente, perante Vossa Excelência, requerer a concessão da diária necessária ao custeio das despesas da viagem, no que informa abaixo:

SAÍDA PREVISTA PARA		RETORNO PREVISTO PARA		QTDE DIÁRIAS
DIA: __ / __ / 202__	HORA: :	DIA: __ / __ / 202__	HORA: :	

MEIO DE TRANSPORTE		
<input type="checkbox"/> RODOVIÁRIO	<input type="checkbox"/> VEÍCULO LOCADO	<input type="checkbox"/> OUTRO. QUAL?
<input type="checkbox"/> AÉREO	<input type="checkbox"/> VEÍCULO OFICIAL	

MOTIVOS DA VIAGEM/ÓRGÃOS/ENTIDADES/PESSOAS QUE SERÃO CONTACTADAS:

Nestes termos. Pede Deferimento.

Siqueira Campos (PR), __ de _____ de 202__

(assinatura do requerente)

<input type="checkbox"/> Deferido
<input type="checkbox"/> Indeferido (Se indeferir, informar o motivo).
Motivo: _____

Siqueira Campos, _____ de _____ de _____.



Prefeitura Municipal de Siqueira Campos

Estado do Paraná
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO II

MEMORANDO INTERNO Nº...../202_____

Siqueira Campos ___ de _____ de 2025

DE: Secretaria de _____

PARA: Departamento Financeiro

ASSUNTO: Solicitação de Ressarcimento

Solicito a vossa senhoria determinar o empenho de ressarcimento de despesas de viagem ,conforme especificações abaixo:

NOME:	CARGO:	RESSARCIMENTO	
		COMBUSTÍVEL:	R\$
CPF		PEDÁGIO:	R\$
DEP/UNIDADE		TAXI:	R\$
		OUTROS:	R\$
		TOTAL:	R\$

ORIGEM			DESTINO		
DIA/MÊS	HORA SAÍDA	CIDADE		DIA/MÊS	HORA CHEGADA
		DE	PARA		
__/__/202__	__:__			__/__/202__	__:__
__/__/202__	__:__			__/__/202__	__:__

MEIO TRANSPORTE:() RODOVIÁRIO () VEÍCULO OFICIAL () VEÍCULO PRÓPRIO () AÉREO

MOTIVO DA VIAGEM/JUSTIFICATIVA:

(Nome e assinatura Servidor solicitante)

(Carimbo e assinatura Diretor Departamento)