



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### DECRETO Nº 26.064/2013

**Súmula:** “Regulamenta o sistema de concessão de diárias no âmbito da Administração Municipal, prevista nos artigos 55 e 56 da Lei nº 1.703/2006”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI e XII do art. 56 da Lei Orgânica do Município,

### DECRETA

**Art. 1º.** O servidor público municipal que a serviço, afastar-se da sede onde tem exercício, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional fará jus à percepção de diárias segundo as disposições deste regulamento.

**§ 1º.** Entende-se por:

**I. Diárias:** o valor liberado ao servidor, precedido do respectivo empenho, para atender às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, em deslocamento da sede para qualquer ponto do território nacional, para representar o Município em eventos, participar de cursos, seminários, congressos ou a serviço de caráter eventual ou transitório, pelo período de 24 (vinte e quatro) horas ou a fração de 12 (doze) horas, contado da partida da sede do servidor;

**II. Deslocamento à Serviço:** aquele realizado por estrita necessidade do serviço ou para a realização de atividades de interesse da Administração Municipal.

**§ 2º.** O disposto neste artigo não se aplica:

**I.** quando o deslocamento do servidor constitui exigência permanente do cargo ou função;

**II.** ao servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída;

**III.** ao servidor que se deslocar para o Município de Curitiba e demais Municípios da Região Metropolitana de Curitiba.

**Art. 2º.** As diárias serão pagas antecipadamente ao servidor, de uma só vez, através de crédito específico em Cartão de Pagamento (cartão de débito) de instituição financeira conveniada, ou em dinheiro (moeda corrente nacional) ou através de cheque.



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pág.02/05 – Decreto nº 26.064/2013

**§ 1º.** O valor da diária está definido na tabela constante do Anexo I deste Decreto e poderá ser revisto e atualizado anualmente mediante Decreto do Prefeito Municipal.

**§ 2º.** O Cartão de Pagamento quando não estiver sendo utilizado em viagem, deverá ficar retido no Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 3º.** As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede **Municipal**, nas condições definidas no art. 1º deste Decreto.

**§ 1º.** Somente será permitida a concessão de diárias nos limites dos recursos monetários do exercício em que ocorrer o afastamento.

**§ 2º.** O servidor que se afastar da sede, acompanhando, na qualidade de assessor do Prefeito Municipal, o titular do órgão, ao qual esteja subordinado ou equivalente, fará jus as diárias no mesmo valor devido à autoridade acompanhada.

**Art. 4º.** O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- I. quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede do Município;
- II. no dia do retorno à sede onde tem exercício, quando o afastamento for inferior a 12 (doze) horas;
- III. quando outro ente federativo ou organismo custear as despesas com hospedagem.

**Art. 5º.** Compete ao superior imediato do servidor formular a solicitação de diárias ao titular do órgão, ao qual esteja subordinado ou equivalente, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

**Parágrafo Único.** A solicitação de diárias deverá ser feita mediante preenchimento de formulário próprio, onde deverá constar obrigatoriamente:

- I. nome, Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF, cargo, função e a matrícula do servidor;
- II. justificativa da diária, onde conste detalhadamente os motivos que embasaram a sua concessão;
- III. indicação dos locais e o período;
- IV. valor das diárias e respectiva dotação (nº 339014) principal e desdobramento.



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pág.03/05 – Decreto nº 26.064/2013

**Art. 6º.** Compete ao Prefeito Municipal ou ao Secretário Municipal de Governo, após o pedido do titular do órgão ou Secretaria, conforme o artigo 5º, autorizar a concessão de diárias, bem como definir o meio de transporte a ser utilizado na locomoção do servidor.

**Parágrafo Único:** Depois de autorizadas, as solicitações deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Finanças para processamento, sendo o Secretário Municipal de Finanças a autoridade competente para o ato.

**Art. 7º.** São limitados a 10 (dez) as diárias integrais, concedidas por mês ao servidor, excetuando-se deste limite às situações relevantes de comprovado interesse público, devidamente motivada.

**Parágrafo Único.** As diárias serão pagas em até 01 (um) dia útil antes do início da viagem, e de uma só vez, exceto em casos de emergência, hipóteses em que poderão ser processadas no decorrer do deslocamento.

**Art. 8º.** As solicitações de diárias, quando o afastamento iniciar-se nas sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, com a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, que configurará a aceitação da justificativa.

**Art. 9º.** Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

**Parágrafo Único.** Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizado ou não determinado pela administração.

**Art. 10.** As despesas somente poderão ser efetuadas dentro do período de deslocamento.

**Parágrafo Único.** A data inicial para a execução das despesas será a data do início do deslocamento.

**Art. 11.** Nenhum valor referente às diárias poderá ter prazo de aplicação que ultrapasse o exercício financeiro corrente.

**§ 1º.** Na hipótese de não ocorrer o deslocamento, o valor liberado ao servidor, deverá ser devolvido ao Tesouro Municipal em até 05 (cinco) dias úteis após o seu cancelamento.

**§2º.** Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo inferior ao previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis à contar de seu retorno.



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pág.04/05 – Decreto nº 26.064/2013

**Art. 12.** O responsável pelas diárias deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis o relatório circunstanciado das atividades realizadas no período de deslocamento e os bilhetes de passagens utilizados, quando o deslocamento ocorrer via ônibus ou avião, ao seu superior imediato.

**Parágrafo Único.** Na falta de comprovação do deslocamento ou da participação no evento indicado na solicitação, o servidor deverá restituir em 05 (cinco) dias úteis ao Tesouro Municipal os valores correspondentes aos dias não comprovados.

**Art. 13.** Os casos de deslocamentos ou viagens que não possam ser enquadrados nos termos deste Decreto, serão resolvidos através do sistema de adiantamentos por Portarias.

**Art. 14.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.

**Art. 15.** Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se o Decreto 24.245/2011.

Prefeitura Municipal de Araucaria, 21 de fevereiro de 2013.

**OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA**  
Prefeito Municipal

**MARCO ANTÔNIO OZÓRIO**  
Secretário Municipal de Finanças



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pág.05/05 – Decreto nº 26.064/2013

### ANEXO I – Decreto nº 26.064/2013 Tabela de Diárias

<b>Cargo</b> <b>Localidades</b>	<b>Prefeito e</b> <b>Vice-Prefeito</b>	<b>Secretários,</b> <b>Controlador Geral e</b> <b>Procurador Geral</b>	<b>Diretores e</b> <b>Assessores</b>	<b>Demais</b> <b>servidores</b>
<b>Distrito Federal</b>	R\$ 600,00	R\$ 540,00	R\$ 400,00	R\$ 330,00
<b>Capitais</b> <b>Exceto Curitiba-PR</b>	R\$ 500,00	R\$ 450,00	R\$ 350,00	R\$ 275,00
<b>Outras cidades -</b> <b>Exceto Região</b> <b>Metropolitana de</b> <b>Curitiba - PR</b>	R\$ 450,00	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 250,00