



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

LEI ORDINÁRIA Nº 023/2024

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS, MOTORISTAS E PROFISSIONAIS DA SAÚDE PARA CASOS DE TRANSFERÊNCIAS DE PACIENTES, REVOGA AS LEIS Nº 026/2017, 027/2017, ART. 17 DA LEI 022/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Laranjal aprovou e eu, Prefeito Municipal João Elinton Dutra, sanciono a seguinte Lei:

SESSÃO I

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana (quando necessário) na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades relacionadas ao cargo em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição.

§ 1º. A distância mínima necessária entre o Município de Laranjal e a localidade de destino para que o servidor faça *jus* à diária é de 50 km (cinquenta quilômetros).

§ 2º. As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo ou função.

§ 3º. Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo e estacionamento.

§ 4º. Uma (01) diária corresponde a um período de deslocamento de até 24 (vinte e quatro) horas que se inicia no horário de saída do servidor do Município de Laranjal.

Art. 2º. Os deslocamentos serão feitos, quando a logística for viável, com veículos oficiais do Município, cujas despesas de abastecimento e manutenção necessárias correrão por conta do Ente sem prejuízo do recebimento das diárias cabíveis aos servidores.

§ 1º. Não havendo disponibilidade de veículo oficial ou quando inviável esse meio de locomoção, poderá haver o custeio das passagens/bilhetes ou o pagamento de transporte locado, desde que precedido de procedimento licitatório, atentando-se para o princípio da economicidade.



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

§ 2º. No caso de aquisição de passagens terrestres e/ou aéreas que inclua a hospedagem do servidor (pacote de viagem), não serão pagas diárias com pernoite em razão da hospedagem já estar sendo custeada pela Administração.

§ 3º. No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa motivação.

Art. 3º. Não serão ressarcidas despesas com combustível, manutenção, sinistro, ou quaisquer outras despesas vinculadas a veículos que não forem oficiais do Município.

Art. 4º. Não se admitirá pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão ou entidade concedente, salvo o caso de servidor cedido. Excepcionalidade deverá ser motivadamente justificada e submetida a parecer jurídico.

Art. 5º. Os abastecimentos e gastos com manutenção do veículo ocorrerão preferencialmente juntamente aos fornecedores contratados mediante licitação pelo Município de Laranjal, excepcionalmente e devidamente justificados poderão ocorrer ressarcimento de abastecimentos e despesas emergenciais ocorridos durante os deslocamentos.

§ 1º. No caso de utilização de veículo oficial com motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (como combustível e outros), ou o seu reembolso, será feito somente para o motorista escalado para a respectiva viagem, o qual deverá ficar responsável pela guarda, condução e conservação do veículo durante a viagem, bem como apresentação da prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento.

§ 2º. No caso de utilização de veículo oficial sem motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (combustível e outros), ou o seu reembolso será feito apenas para um servidor participante da viagem, mesma pessoa que ficará responsável pela guarda e conservação do veículo durante a viagem e prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento.

Art. 6º. Não se poderá autorizar a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de urgência e emergência, despesas imprevisíveis ou de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 7º. As diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do Crédito Orçamentário.

Art. 8º. Nas situações em que não for necessário o desembolso de valores pelo servidor para cobrir gastos com alimentação, deslocamento e hospedagem, porque, por exemplo, os receberá



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

diretamente pela Administração (in natura), não se pode falar de dever da Administração de indenizar o servidor.

Art. 9º. O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, 5 (cinco) dias após o retorno, atestado ou certificado de frequência que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas (local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento.

Parágrafo único. A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 10. Os valores das indenizações concedidas a título de diária serão atualizados anualmente no mês de janeiro, por meio de Decreto do Executivo, considerando o índice de variação IGPM.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 11 - A concessão da diária se dará mediante prévia e formal solicitação, na forma do Requerimento de Diária constante nos anexos IV, V e VI desta Lei, devidamente autorizado pelo Secretário da pasta em que o servidor estiver lotado, devendo conter:

- I – Nome do beneficiário;
- II – Cargo;
- III – Secretaria vinculada;
- IV – Número do CPF;
- V – Objetivo da viagem;
- VI – Data da saída e de retorno;
- VII – Origem e destino da viagem;
- VIII – Meio de transporte utilizado e nº da placa;
- IX – Quantidade de diárias e valor correspondente.

§ 1º. O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo superior hierárquico do órgão que estiver lotado, devendo ser protocolado junto à Secretaria de Finanças com até 01 (um) dia útil de antecedência da viagem.



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

§ 2º. Nos casos em que o protocolo da solicitação se der após o prazo previsto no § 1º deste artigo, o Secretário da pasta correspondente poderá autorizar a concessão, desde que comprovada a urgência/emergência.

Art. 12. No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, é exigida autorização expressa do Prefeito Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, devendo ser considerado, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

Art. 13. A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a comprovação dos seguintes requisitos:

- I – Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público; e
- II – Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 14. O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias será publicado mensalmente no órgão de imprensa oficial do Município, com indicação do nº do requerimento, nome da Secretaria responsável, nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, objetivo do deslocamento, valor despendido, horário, placa do veículo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação imediata, também no Portal da Transparência.

CAPÍTULO II

DO VALOR DA DIÁRIA

Art. 15. O valor e número de diárias concedidas será corresponde aos horários e/ou dias de afastamento e serão considerados desde o horário da saída até o horário de retorno ao Município de origem.

Parágrafo único. Os valores das indenizações a serem pagas a título de diárias constam nos anexos I, II e III da presente Lei.

Art. 16. Quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos, não serão pagas diárias com pernoite.

Art. 17. As despesas de diárias deverão possuir dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com a concessão mediante empenho prévio, emissão da nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

Art. 18. Em caso de cancelamento ou não realização da viagem, retorno antes do prazo previsto ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas indevidamente ou em excesso serão restituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Não havendo a restituição no prazo de 05 (cinco) dias, a Administração procederá ao desconto do respectivo valor na folha de pagamento do servidor, no mês em curso ou no imediatamente posterior, acrescido correção monetária pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

SESSÃO II

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 19. O servidor público efetivo, temporário ou ocupante de cargo de provimento em comissão do Poder Executivo do Município de Laranjal/PR (exceto motoristas de todos os setores e profissionais de saúde em transferência de pacientes, tratados nos Capítulos II e III da Sessão II) que, em caráter eventual e transitório, necessitar se deslocar para fora do Município nos termos do art. 1º, fará *jus* à percepção de diária, observadas as disposições desta Lei.

§ 1º. A diária pode insurgir em decorrência de viagens para participação de cursos, reuniões, assembleias, para representação do Município ou a serviço desta municipalidade e será solicitada mediante requerimento ao Secretário da pasta, atendendo os seguintes critérios:

- I - motivo, data da viagem, distância e meio de transporte a ser usado (placa);
- II - previsão financeira necessária;
- III - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- IV - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

§ 2º. Os valores das indenizações a serem pagas aos servidores públicos municipais a título de diária serão divididos em horas e distâncias, nos termos do Anexo I da presente Lei:

- I - O valor da indenização correspondente a uma diária integral compreenderá os deslocamentos que durarem até 24 (vinte e quatro) horas com pernoite;
- II - Quando o período de deslocamento não exigir pernoite, o valor da indenização corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

§ 3º As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

Art. 20. Os servidores de que tratam este Capítulo não poderão perceber, a título de diárias, quantia superior a 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração mensal.

CAPÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR PARA TRANSFERÊNCIAS DE PACIENTES

Art. 21. Serão concedidas indenizações a título de diárias para os profissionais da saúde de nível técnico e superior que se deslocarem da sede do Município para acompanhar transferências de pacientes da Unidade Básica de Saúde de Laranjal – UBS para hospital de referência ou para acompanhar transferências inter-hospitalares.

Parágrafo único. Quando o motivo da diária não for a transferência de pacientes, as diárias dos servidores que tratam esse capítulo, seguirão as regras e valores gerais dos servidores, Sessão II Capítulo I e Anexos I e IV.

Art. 22. As diárias pagas aos profissionais da saúde de nível técnico e superior que se deslocarem da sede do Município para acompanhar transferências de pacientes têm por finalidade indenizar despesas com alimentação atendendo os seguintes critérios:

- I - motivo, data da viagem, distância e meio de transporte a ser usado (placa);
- II - previsão financeira necessária;
- III - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- IV - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 23. Os valores das indenizações a título de diária a serem pagas aos profissionais da saúde de nível técnico e superior que se deslocarem da sede do Município para acompanhar transferências de pacientes serão divididos em horas e distâncias, nos termos do Anexo II da presente Lei:

I - O valor da indenização correspondente a uma diária integral compreenderá os deslocamentos que durarem até 24 (vinte quatro) horas com pernoite;

II - Quando o período de deslocamento for de 04 (quatro) a 24 (vinte e quatro) horas sem pernoite, o valor da indenização corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

III - Quando o período de deslocamento for de até 04 (quatro) horas, o valor da indenização corresponderá 25% (vinte e cinco por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

§ 1º As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

§ 2º Em caso de não apresentação do comprovante da hospedagem, a diária corresponderá ao valor "sem pernoite". Caso tenha sido pago valor a maior, este deverá ser ressarcido aos cofres públicos ou descontados diretamente em folha de pagamento do servidor.

Art. 24. Considerando a natureza do deslocamento constante nesse Capítulo, os requerimentos de diárias dos profissionais da saúde de nível técnico e superior que se deslocarem da sede do Município para acompanhar transferências de pacientes poderão ser preenchidas até o próximo dia útil ao retorno do deslocamento.

Parágrafo único. Na descrição do objetivo da viagem deve constar informações completas da necessidade de transferência, do acompanhamento do profissional, além das iniciais do paciente acompanhado, cujas informações deverão também estar especificadas no prontuário médico do paciente para possível verificação pelos órgãos de controle.

CAPÍTULO III DOS MOTORISTAS

Art. 25. Os motoristas, que, pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo ou função, evidenciado o interesse público, necessitarem se deslocar para fora do Município da Laranjal, farão *jus* à percepção de diária observadas as disposições desta Lei.

Art. 26. A diária será solicitada mediante requerimento ao responsável do Departamento em que o motorista estiver lotado, e deverá atender os seguintes critérios:

- I - motivo, data da viagem, distância e meio de transporte a ser usado (placa);
- II - previsão financeira necessária;
- III - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- IV - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 27. Os valores das indenizações a serem pagas aos motoristas a título de diária serão divididos em horas e distâncias, nos termos do Anexo III da presente Lei:

- I - O valor da indenização correspondente a uma diária integral compreenderá os deslocamentos que durarem até 24 (vinte e quatro) horas com pernoite;
- II - Quando o período de deslocamento for de 04 (quatro) a 24 (vinte e quatro) horas sem pernoite, o valor da indenização corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

III – Quando o período de deslocamento for de até 04 (quatro) horas, o valor da indenização corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

§ 1º. As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.

§ 2º. Em caso de não apresentação do comprovante da hospedagem, a diária corresponderá ao valor “sem pernoite”. Caso tenha sido pago valor a maior, este deverá ser ressarcido aos cofres públicos ou descontados diretamente em folha de pagamento do servidor.

Art. 28. No caso de motoristas lotados na Secretaria de Saúde escalados no plantão, os requerimentos de diárias para acompanhar transferências de pacientes poderão ser preenchidas até o próximo dia útil ao retorno do deslocamento.

SESSÃO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se a Lei 026/2017, 027/2017 e o art. 17 da Lei 22/2024.

Laranjal/PR, 09 de setembro de 2024.

João Elinton Dutra
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

ANEXO I

DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Destinos	Sem pernoite	Com pernoite
De 50 a 200 km no Paraná	R\$ 130,00	R\$ 260,00
Demais destinos acima de 200 km no Paraná	R\$ 360,00	R\$ 720,00
Outros Estados	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00

Obs.:

Art. 16. "Quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos, não serão pagas diárias com pernoite."

Art. 19, § 3º. "As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem."

Art. 20. "Os servidores de que tratam este Capítulo não poderão perceber, a título de diárias, quantia superior a 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração mensal."



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

ANEXO II

DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR PARA TRANFERÊNCIAS DE PACIENTES

Destinos	Até 04 horas (25% da integral)	De 05 a 24 horas - Sem pernoite (50% da integral)	24 horas Com pernoite (Diária integral - 100%)
De 50 a 200 km	R\$ 65,00	R\$ 130,00	R\$ 260,00
De 200 a 350 km	R\$ 85,00	R\$ 170,00	R\$ 340,00
Acima de 350 Km	R\$ 125,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00

Art. 23. § 1º: "As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem."



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

ANEXO III

DOS MOTORISTAS

Destinos	Até 04 horas (25% da integral)	De 05 a 24 horas - Sem pernoite (50% da integral)	24 horas Com pernoite (Diária integral – 100%)
De 50 a 200 km	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 140,00
De 200 a 350 km	R\$ 53,00	R\$ 106,00	R\$ 212,00
Acima de 350 Km	R\$ R\$ 95,00	R\$ 190,00	R\$ 380,00

Art. 27. § 1º: "As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem."



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com


Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE DIÁRIA DE SERVIDORES

Nome do Requerente:		
Secretaria:	Cargo:	
CPF:	Banco:	Agência:
	Nº Conta:	
Origem da viagem:	Destino da viagem:	
Data da saída/hora prevista:	Data retorno/hora prevista:	
Veículo/modelo:	Placa do veículo:	
Natureza da diária (assinalar com X no <input type="checkbox"/> e descrever o total abaixo)		
Destinos	Sem pernoite (50% da integral)	Com pernoite (Diária integral – 100%)
De 50 a 200 Km no Paraná <input type="checkbox"/>	R\$ 130,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 260,00 <input type="checkbox"/>
Acima de 200 Km no Paraná <input type="checkbox"/>	R\$ 360,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 720,00 <input type="checkbox"/>
Outros Estados <input type="checkbox"/>	R\$ 600,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 1.200,00 <input type="checkbox"/>
	TOTAL:	R\$
Objetivo da viagem: _____ _____ _____		
TERMO DE COMPROMISSO: Nos termos do art. 9 da Lei nº 023/2024, comprometo-me a apresentar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após o retorno, atestado, certificado de frequência ou outro documento que comprove a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades (o agente público deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento. Laranjal, ____ de _____, 20 ____.		
_____ Assinatura do Requerente		
Autorização do Prefeito Municipal, atestando o interesse público da realização da viagem (carimbo e assinatura). _____ Prefeito Municipal		

USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE FINANÇAS:

Ato de concessão de diária n.º:	Data:
Defiro o pedido e concedo a(s) diária(s) ao requerente, visto que a mesma cumpre os requisitos da Legislação Municipal.	
_____ Secretário(a) de Finanças	





MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

ANEXO V - REQUERIMENTO DE DIÁRIA DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE EM TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE

Nome do Requerente:			
Secretaria:		Cargo:	
CPF:		Banco: Agência: Nº Conta:	
Origem da viagem:		Destino da viagem:	
Data da saída/hora prevista:		Data retorno/hora prevista:	
Veículo/modelo:		Placa do veículo:	
Natureza da diária (assinalar com X no <input type="checkbox"/> e descrever o total abaixo)			
Destinos	Até 04 horas (25% da integral)	De 05 a 24 horas - Sem pernoite (50% da integral)	24 horas - Com pernoite (Diária integral - 100%)
De 50 a 200 km <input type="checkbox"/>	R\$ 65,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 130,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 260,00 <input type="checkbox"/>
De 200 a 350 km <input type="checkbox"/>	R\$ 85,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 170,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 340,00 <input type="checkbox"/>
Acima de 350 Km <input type="checkbox"/>	R\$ 125,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 250,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 500,00 <input type="checkbox"/>
TOTAL:			R\$
Objetivo da viagem: _____ _____ _____			
TERMO DE COMPROMISSO:			
Nos termos do art. 9 da Lei nº 023/2024, comprometo-me a apresentar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após o retorno, atestado, certificado de frequência ou outro documento que comprove a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades (o agente público deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento. Laranjal, ____ de _____, 20____.			
_____ Assinatura do Requerente			
Autorização do Prefeito Municipal, atestando o interesse público da realização da viagem (carimbo e assinatura).			
_____ Prefeito Municipal			

USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE FINANÇAS:

Ato de concessão de diária n.º:	Data:
Defiro o pedido e concedo a(s) diária(s) ao requerente, visto que a mesma cumpre os requisitos da Legislação Municipal.	
_____ Secretário(a) de Finanças	



MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: 42 3645 1149 - email: pmlaranjal@gmail.com


Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE DIÁRIA PARA MOTORISTAS

Nome do Requerente:			
Secretaria:		Cargo:	
CPF:		Banco: Agência: Nº Conta:	
Origem da viagem:		Destino da viagem:	
Data da saída/hora prevista:		Data retorno/hora prevista:	
Veículo/modelo:		Placa do veículo:	
Natureza da diária (assinalar com X no <input type="checkbox"/> e descrever o total abaixo)			
Destinos	Até 04 horas (25% da integral)	De 05 a 24 horas - Sem pernoite (50% da integral)	24 horas - Com pernoite (Diária integral - 100%)
De 50 a 200 km <input type="checkbox"/>	R\$ 35,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 70,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 140,00 <input type="checkbox"/>
De 200 a 350 km <input type="checkbox"/>	R\$ 53,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 106,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 212,00 <input type="checkbox"/>
Acima de 350 Km <input type="checkbox"/>	R\$ 95,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 190,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 380,00 <input type="checkbox"/>
TOTAL:			R\$
Objetivo da viagem: _____ _____ _____ _____			
TERMO DE COMPROMISSO:			
Nos termos do art. 9 da Lei nº 023/2024, comprometo-me a apresentar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após o retorno, atestado, certificado de frequência ou outro documento que comprove a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades (o agente público deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento. Laranjal, ____ de _____, 20 ____.			
_____ Assinatura do Requerente			
Autorização do Prefeito Municipal, atestando o interesse público da realização da viagem (carimbo e assinatura).			
_____ Prefeito Municipal			

USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE FINANÇAS:

Ato de concessão de diária n.º:	Data:
Defiro o pedido e concedo a(s) diária(s) ao requerente, visto que a mesma cumpre os requisitos da Legislação Municipal.	
_____ Secretário(a) de Finanças	



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI ORDINÁRIA Nº 023/2024

LEI ORDINÁRIA Nº 023/2024

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS, MOTORISTAS E PROFISSIONAIS DA SAÚDE PARA CASOS DE TRANSFERÊNCIAS DE PACIENTES, REVOGA AS LEIS Nº 026/2017, 027/2017, ART. 17 DA LEI 022/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Laranjal aprovou e eu, Prefeito Municipal João Elinton Dutra, sanciono a seguinte Lei:

SESSÃO I CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana (quando necessário) na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades relacionadas ao cargo em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição.

§ 1º. A distância mínima necessária entre o Município de Laranjal e a localidade de destino para que o servidor faça jus à diária é de 50 km (cinquenta quilômetros).

§ 2º. As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo ou função.

§ 3º. Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo e estacionamento.

§ 4º. Uma (01) diária corresponde a um período de deslocamento de até 24 (vinte e quatro) horas que se inicia no horário de saída do servidor do Município de Laranjal.

Art. 2º. Os deslocamentos serão feitos, quando a logística for viável, com veículos oficiais do Município, cujas despesas de abastecimento e manutenção necessárias correrão por conta do Ente sem prejuízo do recebimento das diárias cabíveis aos servidores.

§ 1º. Não havendo disponibilidade de veículo oficial ou quando inviável esse meio de locomoção, poderá haver o custeio das passagens/bilhetes ou o pagamento de transporte locado, desde que precedido de procedimento licitatório, atentando-se para o princípio da economicidade.

§ 2º. No caso de aquisição de passagens terrestres e/ou aéreas que inclua a hospedagem do servidor (pacote de viagem), não serão pagas diárias com pernoite em razão da hospedagem já estar sendo custeada pela Administração.

§ 3º. No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa motivação.

Art. 3º. Não serão ressarcidas despesas com combustível, manutenção, sinistro, ou quaisquer outras despesas vinculadas a veículos que não forem oficiais do Município.

Art. 4º. Não se admitirá pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão ou entidade concedente, salvo o caso de servidor cedido. Excepcionalidade deverá ser motivadamente justificada e submetida a parecer jurídico.

Art. 5º. Os abastecimentos e gastos com manutenção do veículo ocorrerão preferencialmente juntamente aos fornecedores contratados mediante licitação pelo Município de Laranjal, excepcionalmente e devidamente justificados poderão ocorrer ressarcimento de abastecimentos e despesas emergenciais ocorridos durante os deslocamentos.

§ 1º. No caso de utilização de veículo oficial com motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (como combustível e outros), ou o seu reembolso, será feito somente para o motorista escalado para a respectiva viagem, o qual deverá ficar responsável pela guarda, condução e conservação do veículo durante a viagem, bem como apresentação da prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento.

§ 2º. No caso de utilização de veículo oficial sem motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (combustível e outros), ou o seu reembolso será feito apenas para um servidor participante da viagem, mesma pessoa que ficará responsável pela guarda e conservação do veículo durante a viagem e prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento.

Art. 6º. Não se poderá autorizar a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de urgência e emergência, despesas imprevisíveis ou de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 7º. As diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do Crédito Orçamentário.

Art. 8º. Nas situações em que não for necessário o desembolso de valores pelo servidor para cobrir gastos com alimentação, deslocamento e hospedagem, porque, por exemplo, os receberá

diretamente pela Administração (in natura), não se pode falar de dever da Administração de indenizar o servidor.

Art. 9º. O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, 5 (cinco) dias após o retorno, atestado ou certificado de frequência que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas (local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento.

Parágrafo único. A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 10. Os valores das indenizações concedidas a título de diária serão atualizados anualmente no mês de janeiro, por meio de Decreto do Executivo, considerando o índice de variação IGPM.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 11 - A concessão da diária se dará mediante prévia e formal solicitação, na forma do Requerimento de Diária constante nos anexos IV, V e VI desta Lei, devidamente autorizado pelo Secretário da pasta em que o servidor estiver lotado, devendo conter:

- I – Nome do beneficiário; II – Cargo;
- III – Secretaria vinculada; IV – Número do CPF;
- V – Objetivo da viagem;
- VI – Data da saída e de retorno; VII – Origem e destino da viagem;
- VIII – Meio de transporte utilizado e nº da placa;
- IX – Quantidade de diárias e valor correspondente.

§ 1º. O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo superior hierárquico do órgão que estiver lotado, devendo ser protocolado junto à Secretaria de Finanças com até 01 (um) dia útil de antecedência da viagem.

§ 2º. Nos casos em que o protocolo da solicitação se der após o prazo previsto no § 1º deste artigo, o Secretário da pasta correspondente poderá autorizar a concessão, desde que comprovada a urgência/emergência.

Art. 12. No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, é exigida autorização expressa do Prefeito Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, devendo ser considerado, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

Art. 13. A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a comprovação dos seguintes requisitos:

- I – Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público; e II – Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 14. O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias será publicado mensalmente no órgão de imprensa oficial do Município, com indicação do nº do requerimento, nome da Secretaria responsável, nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, objetivo do deslocamento, valor despendido, horário, placa do veículo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação imediata, também no Portal da Transparência.

CAPÍTULO II DO VALOR DA DIÁRIA

Art. 15. O valor e número de diárias concedidas será corresponde aos horários e/ou dias de afastamento e serão considerados desde o horário da saída até o horário de retorno ao Município de origem.

Parágrafo único. Os valores das indenizações a serem pagas a título de diárias constam nos anexos I, II e III da presente Lei.

Art. 16. Quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos, não serão pagas diárias com pernoite.

Art. 17. As despesas de diárias deverão possuir dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com a concessão mediante empenho prévio, emissão da nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 18. Em caso de cancelamento ou não realização da viagem, retorno antes do prazo previsto ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas indevidamente ou em excesso serão restituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Não havendo a restituição no prazo de 05 (cinco) dias, a Administração procederá ao desconto do respectivo valor na folha de pagamento do servidor, no mês em curso ou no imediatamente posterior, acrescido correção monetária pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

SESSÃO II DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 19. O servidor público efetivo, temporário ou ocupante de cargo de provimento em comissão do Poder Executivo do Município de Laranjal/PR (exceto motoristas de todos os setores e profissionais de saúde em transferência de pacientes, tratados nos Capítulos II e III da Sessão II) que, em caráter eventual e transitório, necessitar se deslocar para fora do Município nos termos do art. 1º, fará jus à percepção de diária, observadas as disposições desta Lei.

§ 1º. A diária pode insurgir em decorrência de viagens para participação de cursos, reuniões, assembleias, para representação do Município ou a serviço desta municipalidade e será solicitada mediante requerimento ao Secretário da pasta, atendendo os seguintes critérios:

- I - motivo, data da viagem, distância e meio de transporte a ser usado (placa); II - previsão financeira necessária;
- III - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; IV - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

§ 2º. Os valores das indenizações a serem pagas aos servidores públicos municipais a título de diária serão divididos em horas e distâncias, nos termos do Anexo I da presente Lei:

- I - O valor da indenização correspondente a uma diária integral compreenderá os deslocamentos que durarem até 24 (vinte e quatro) horas com pernoite;
- II - Quando o período de deslocamento não exigir pernoite, o valor da indenização corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

§ 3º As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.

Art. 20. Os servidores de que tratam este Capítulo não poderão perceber, a título de diárias, quantia superior a 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração mensal.

CAPÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR PARA TRANSFERÊNCIAS DE PACIENTES

Art. 21. Serão concedidas indenizações a título de diárias para os profissionais da saúde de nível técnico e superior que se deslocarem da sede do Município para acompanhar transferências de pacientes da Unidade Básica de Saúde de Laranjal – UBS para hospital de referência ou para acompanhar transferências inter-hospitalares.

Parágrafo único. Quando o motivo da diária não for a transferência de pacientes, as diárias dos servidores que tratam esse capítulo, seguirão as regras e valores gerais dos servidores, Sessão II Capítulo I e Anexos I e IV.

Art. 22. As diárias pagas aos profissionais da saúde de nível técnico e superior que se deslocarem da sede do Município para acompanhar transferências de pacientes têm por finalidade indenizar despesas com alimentação atendendo os seguintes critérios:

I - motivo, data da viagem, distância e meio de transporte a ser usado (placa); II - previsão financeira necessária;

III - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; IV - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 23. Os valores das indenizações a título de diária a serem pagas aos profissionais da saúde de nível técnico e superior que se deslocarem da sede do Município para acompanhar transferências de pacientes serão divididos em horas e distâncias, nos termos do Anexo II da presente Lei:

I - O valor da indenização correspondente a uma diária integral compreenderá os deslocamentos que durarem até 24 (vinte quatro) horas com pernoite;

II - Quando o período de deslocamento for de 04 (quatro) a 24 (vinte e quatro) horas sem pernoite, o valor da indenização corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

III – Quando o período de deslocamento for de até 04 (quatro) horas, o valor da indenização corresponderá 25% (vinte e cinco por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

§ 1º As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.

§ 2º Em caso de não apresentação do comprovante da hospedagem, a diária corresponderá ao valor “sem pernoite”. Caso tenha sido pago valor a maior, este deverá ser ressarcido aos cofres públicos ou descontados diretamente em folha de pagamento do servidor.

Art. 24. Considerando a natureza do deslocamento constante nesse Capítulo, os requerimentos de diárias dos profissionais da saúde de nível técnico e superior que se deslocarem da sede do Município para acompanhar transferências de pacientes poderão ser preenchidas até o próximo dia útil ao retorno do deslocamento.

Parágrafo único. Na descrição do objetivo da viagem deve constar informações completas da necessidade de transferência, do acompanhamento do profissional, além das iniciais do paciente acompanhado, cujas informações deverão também estar especificadas no prontuário médico do paciente para possível verificação pelos órgãos de controle.

CAPÍTULO III DOS MOTORISTAS

Art. 25. Os motoristas, que, pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo ou função, evidenciado o interesse público, necessitem se deslocar para fora do Município de Laranjal, farão *jus* à percepção de diária observadas as disposições desta Lei.

Art. 26. A diária será solicitada mediante requerimento ao responsável do Departamento em que o motorista estiver lotado, e deverá atender os seguintes critérios:

I - motivo, data da viagem, distância e meio de transporte a ser usado (placa); II - previsão financeira necessária;

III - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; IV - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 27. Os valores das indenizações a serem pagas aos motoristas a título de diária serão divididos em horas e distâncias, nos termos do Anexo III da presente Lei:

I - O valor da indenização correspondente a uma diária integral compreenderá os deslocamentos que durarem até 24 (vinte e quatro) horas com pernoite;

II - Quando o período de deslocamento for de 04 (quatro) a 24 (vinte e quatro) horas sem pernoite, o valor da indenização corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

III – Quando o período de deslocamento for de até 04 (quatro) horas, o valor da indenização corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor integral da diária (24 horas com pernoite).

§ 1º. As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.

§ 2º. Em caso de não apresentação do comprovante da hospedagem, a diária corresponderá ao valor “sem pernoite”. Caso tenha sido pago valor a maior, este deverá ser ressarcido aos cofres públicos ou descontados diretamente em folha de pagamento do servidor.

Art. 28. No caso de motoristas lotados na Secretaria de Saúde escalados no plantão, os requerimentos de diárias para acompanhar transferências de pacientes poderão ser preenchidas até o próximo dia útil ao retorno do deslocamento.

SESSÃO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se a Lei 026/2017, 027/2017 e o art. 17 da Lei 22/2024.

Laranjal/PR, 09 de setembro de 2024.

JOÃO ELINTON DUTRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Destinos	Sem pernoite	Com pernoite
De 50 a 200 km no Paraná	R\$ 130,00	R\$ 260,00

Demais destinos acima de 200 km no Paraná	R\$ 360,00	R\$ 720,00
Outros Estados	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00

Obs.:

Art. 16. “Quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos, não serão pagas diárias com pernoite.”

Art. 19, § 3º. “As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.”

Art. 20. “Os servidores de que tratam este Capítulo não poderão perceber, a título de diárias, quantia superior a 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração mensal.”

ANEXO II

DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR PARA TRANFERÊNCIAS DE PACIENTES

Destinos	Até 04 horas (25% da integral)	De 05 a 24 horas - Sem pernoite (50% da integral)	24 horas Com pernoite (Diária integral – 100%)
De 50 a 200 km	R\$ 65,00	R\$ 130,00	R\$ 260,00
De 200 a 350 km	R\$ 85,00	R\$ 170,00	R\$ 340,00
Acima de 350 Km	R\$ 125,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00

Art. 23. § 1º: “As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.”

ANEXO III

DOS MOTORISTAS

Destinos	Até 04 horas (25% da integral)	De 05 a 24 horas - Sem pernoite (50% da integral)	24 horas Com pernoite (Diária integral – 100%)
De 50 a 200 km	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 140,00
De 200 a 350 km	R\$ 53,00	R\$ 106,00	R\$ 212,00
Acima de 350 Km	R\$ 95,00	R\$ 190,00	R\$ 380,00

Art. 27. § 1º: “As diárias com pernoite devem ser justificadas com comprovantes do estabelecimento de hospedagem.”

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE DIÁRIA DE SERVIDORES

Nome do Requerente:		
Secretaria:	Cargo:	
CPF:	Banco:	
	Agência:	
	Nº Conta:	
Origem da viagem:	Destino da viagem:	
Data da saída/hora prevista:	Data retorno/hora prevista:	
Veículo/modelo:	Placa do veículo:	
Natureza da diária (assinalar com X no <input type="checkbox"/> e descrever o total abaixo)		
Destinos	Sem pernoite (50% da integral)	Com pernoite (Diária integral – 100%)
De 50 a 200 Km no Paraná <input type="checkbox"/>	R\$ 130,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 260,00 <input type="checkbox"/>
Acima de 200 Km no Paraná <input type="checkbox"/>	R\$ 360,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 720,00 <input type="checkbox"/>
Outros Estados <input type="checkbox"/>	R\$ 600,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 1.200,00 <input type="checkbox"/>
TOTAL:	RS	
Objetivo da viagem: _____		
TERMO DE COMPROMISSO:		
Nos termos do art. 9 da Lei nº 023/2024, comprometo-me a apresentar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após o retorno, atestado, certificado de frequência ou outro documento que comprove a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades (o agente público deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento. Laranjal, ____ de _____, 20 ____.		

Assinatura do Requerente		
Autorização do Prefeito Municipal, atestando o interesse público da realização da viagem (carimbo e assinatura).		

Prefeito Municipal		
USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE FINANÇAS:		
Ato de concessão de diária n.º:	Data:	
Defiro o pedido e concedo a(s) diária(s) ao requerente, visto que a mesma cumpre os requisitos da Legislação Municipal.		

Secretário(a) de Finanças		

ANEXO V - REQUERIMENTO DE DIÁRIA DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE EM TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE

Nome do Requerente:			
Secretaria:		Cargo:	
CPF:		Banco:	
		Agência:	
		Nº Conta:	
Origem da viagem:		Destino da viagem:	
Data da saída/hora prevista:		Data retorno/hora prevista:	
Veículo/modelo:		Placa do veículo:	
Natureza da diária (assinalar com X no <input type="checkbox"/> e descrever o total abaixo)			
Destinos	Até 04 horas (25% da integral)	De 05 a 24 horas - Sem pernoite (50% da integral)	24 horas - Com pernoite (Diária integral – 100%)
De 50 a 200 km <input type="checkbox"/>	R\$ 65,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 130,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 260,00 <input type="checkbox"/>
De 200 a 350 km <input type="checkbox"/>	R\$ 85,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 170,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 340,00 <input type="checkbox"/>
Acima de 350 Km <input type="checkbox"/>	R\$ 125,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 250,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 500,00 <input type="checkbox"/>
TOTAL:			RS
Objetivo da viagem: _____			
TERMO DE COMPROMISSO:			
Nos termos do art. 9 da Lei nº 023/2024, comprometo-me a apresentar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após o retorno, atestado, certificado de frequência ou outro documento que comprove a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades (o agente público deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento. Laranjal, ____ de _____, 20 ____.			
_____ Assinatura do Requerente			
Autorização do Prefeito Municipal, atestando o interesse público da realização da viagem (carimbo e assinatura).			
_____ Prefeito Municipal			
USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE FINANÇAS:			
Ato de concessão de diária n.º:		Data:	
Defiro o pedido e concedo a(s) diária(s) ao requerente, visto que a mesma cumpre os requisitos da Legislação Municipal.			
_____ Secretário(a) de Finanças			

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE DIÁRIA PARA MOTORISTAS

Nome do Requerente:			
Secretaria:		Cargo:	
CPF:		Banco:	
		Agência:	
		Nº Conta:	
Origem da viagem:		Destino da viagem:	
Data da saída/hora prevista:		Data retorno/hora prevista:	
Veículo/modelo:		Placa do veículo:	
Natureza da diária (assinalar com X no <input type="checkbox"/> e descrever o total abaixo)			
Destinos	Até 04 horas (25% da integral)	De 05 a 24 horas - Sem pernoite (50% da integral)	24 horas - Com pernoite (Diária integral – 100%)
De 50 a 200 km <input type="checkbox"/>	R\$ 35,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 70,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 140,00 <input type="checkbox"/>
De 200 a 350 km <input type="checkbox"/>	R\$ 53,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 106,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 212,00 <input type="checkbox"/>
Acima de 350 Km <input type="checkbox"/>	R\$ 95,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 190,00 <input type="checkbox"/>	R\$ 380,00 <input type="checkbox"/>
TOTAL:			RS
Objetivo da viagem: _____			
TERMO DE COMPROMISSO:			
Nos termos do art. 9 da Lei nº 023/2024, comprometo-me a apresentar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após o retorno, atestado, certificado de frequência ou outro documento que comprove a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades (o agente público deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento. Laranjal, ____ de _____, 20 ____.			
_____ Assinatura do Requerente			
Autorização do Prefeito Municipal, atestando o interesse público da realização da viagem (carimbo e assinatura).			
_____ Prefeito Municipal			
USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE FINANÇAS:			
Ato de concessão de diária n.º:		Data:	
Defiro o pedido e concedo a(s) diária(s) ao requerente, visto que a mesma cumpre os requisitos da Legislação Municipal.			
_____ Secretário(a) de Finanças			

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/09/2024. Edição 3109
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>