



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

## Estado do Paraná

### DECRETO Nº 351/18, DE 16 DE MAIO DE 2018

Regulamenta dispositivos da Lei Municipal nº. 4.648, de 20 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre rotinas e procedimentos para concessão de diárias e aquisições de passagens aos agentes políticos, servidores e empregados públicos no âmbito da Administração Pública do Município de Arapongas, e dá outras providências.

**SÉRGIO ONOFRE DA SILVA**, Prefeito do Município de Arapongas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº. 4.648, de 20 de fevereiro de 2018,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Os valores das diárias a serem pagas aos agentes políticos, servidores e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Arapongas, serão fixados em moeda corrente, conforme previsto no art. 14 da Lei Municipal nº. 4.648/18, segundo a tabela constante no Anexo I deste decreto regulamentar.

**Parágrafo Único:** Quando o deslocamento se der para cidades localizadas a uma distância de até 200 Km (duzentos quilômetros) da sede do Município de Arapongas, será concedido o valor fixo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a título de diária, não suscetível de redução na forma do parágrafo único do artigo 14 da Lei Municipal nº. 4.648/18, nem da redução prevista no art. 3º deste regulamento.

**Art. 2º.** Nos termos do art. 7º, § 1º da Lei Municipal nº. 4.648/18, o requerimento de diária deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e devidamente fundamentado com a indicação do destino e motivação da viagem, bem como do período de afastamento e a necessidade de uso de veículo oficial ou aquisição de passagens, conforme modelos de requerimento apresentados nos Anexos II-A e II-B deste decreto regulamentar.

**Parágrafo único:** O relatório circunstanciado de atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, previsto no art. 16 da Lei Municipal nº. 4.648/18, deve ser apresentado de acordo com o modelo constante no Anexo III deste decreto regulamentar.

**Art. 3º.** Quando a viagem for em caráter de estudo ou treinamento/curso, superior a 07 (sete) dias, o valor da diária previsto no Anexo I será reduzido para 60% (sessenta por cento).

**Art. 4º.** Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I deste decreto serão reajustados anualmente, conforme a variação do INPC-IBGE ocorrida no período, por decreto do Poder Executivo.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário e, expressamente, o Decreto nº. 152/18, de 06 de março de 2018, entrando este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Arapongas, 16 de maio de 2018.

**SÉRGIO ONOFRE DA SILVA**  
Prefeito



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**  
**Estado do Paraná**

---

**ANEXO I**  
**DECRETO Nº 351/18**

**TABELA DE DIÁRIAS NACIONAIS <sup>1</sup>**

	Prefeito e Vice Prefeito	Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador Interno	Demais Servidores Estatutários ou Empregados Públicos
Brasília e capitais dos estados da Federação	R\$ 913,93	R\$ 731,14	R\$ 584,91
Outras Cidades acima de 200 Km da sede do Município de Arapongas	R\$ 731,14	R\$ 584,91	R\$ 467,93
Cidades localizadas a uma distância de até 200 Km da sede do Município de Arapongas <sup>2</sup>	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00

**TABELA DE DIÁRIAS INTERNACIONAIS<sup>3</sup>**

	Prefeito e Vice Prefeito	Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador Interno	Demais Servidores Estatutários ou Empregados Públicos
VALOR	R\$ 1.024,00	R\$ 819,00	R\$ 655,20

Arapongas, 16 de maio de 2018.

**SÉRGIO ONOFRE DA SILVA**  
Prefeito

<sup>1</sup> **Art. 14.** (...)

Parágrafo único: O valor da diária será reduzido à metade:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II – quando a hospedagem já estiver incluída no valor da inscrição para seminários e eventos;

III – no dia do retorno à sede.

<sup>2</sup> Valor fixo, não suscetível das reduções previstas no parágrafo único do artigo 14 da Lei Municipal nº. 4.648/18 e no art. 3º deste Decreto.

<sup>3</sup> Idem ao item 1.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**  
**Estado do Paraná**

**ANEXO II - A**  
**DECRETO Nº 351/18**



**EXMO SR. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS - PR**

Protocolo Nº \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Protocolista**

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, servidor(a) municipal, matrícula nº. \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, de provimento \_\_\_\_\_, lotado (a) na \_\_\_\_\_, exercendo minhas funções no (a) \_\_\_\_\_, ramal/fone: \_\_\_\_\_, venho, por meio deste, **requerer autorização para deslocamento da sede do município e concessão de diárias** para \_\_\_\_\_, por motivos de \_\_\_\_\_, pelo prazo de \_\_\_\_\_, a contar de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ com retorno previsto para \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nos termos do disposto no Art. 7º e seguintes da Lei nº 4.648/18, de 20/02/2018.

1. Número total de diária(s) SEM pernoite: \_\_\_\_\_
2. Número total de diária(s) COM pernoite: \_\_\_\_\_
3. Necessita utilizar veículo oficial? \_\_\_\_\_
4. Necessita adquirir passagens? \_\_\_\_\_
5. Em caso de resposta positiva no item 4, de qual tipo? ( ) terrestre ( ) aérea
6. Se aérea, nº. do protocolo de requisição de emissão da passagem: \_\_\_\_\_
5. Infomar dados da **conta bancária de titularidade do beneficiário** para creditar as diárias:  
Banco: \_\_\_\_\_, Ag. \_\_\_\_\_, Conta nº.: \_\_\_\_\_

**Termo de compromisso**

Declaro para todos os efeitos legais que as informações acima são verdadeiras, e comprometo-me a prestar contas nos termos do artigo 16 da Lei Municipal nº 4.648/2018. Na impossibilidade de viagem ou retorno antecipado, comprometo-me a restituir os valores excedentes dentro do prazo estipulado no parágrafo único do artigo 18 da Lei Municipal nº 4.648/2018, ciente de que se não o fizer os valores poderão ser descontados em Folha de Pagamento, nos termos do art. 19 da Lei Municipal nº 4.648/2018.

Nestes termos, pede e aguarda deferimento.

Arapongas/PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Requerente e assinatura



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**  
**Estado do Paraná**

---

**ANEXO II - B**  
**DECRETO Nº 351/18**



**À SECRETARIA DE FINANÇAS - CONTABILIDADE**

\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Prefeito do Município de Arapongas/PR, venho requerer por meio deste, o pagamento de diárias para deslocamento da sede do município para \_\_\_\_\_, por motivos de \_\_\_\_\_, pelo prazo de \_\_\_\_\_, a contar de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ com retorno previsto para \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, nos termos do disposto no Art. 8º, parágrafo único da Lei nº 4.648/18, de 20/02/2018.

1. Número total de diária(s) SEM pernoite: \_\_\_\_\_
  2. Número total de diária(s) COM pernoite: \_\_\_\_\_
  3. Necessita utilizar veículo oficial? \_\_\_\_\_
  4. Necessita adquirir passagens? \_\_\_\_\_
  5. Em caso de resposta positiva no item 4, de qual tipo? ( ) terrestre ( ) aérea
  6. Se aérea, nº. do protocolo de requisição de emissão da passagem: \_\_\_\_\_
5. Infomar dados da **conta bancária de titularidade do beneficiário** para creditar as diárias:  
Banco: \_\_\_\_\_, Ag. \_\_\_\_\_, Conta nº.: \_\_\_\_\_

Arapongas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeito



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**  
**Estado do Paraná**

**ANEXO III**  
**DECRETO Nº 351/18**

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM**

**PROTOCOLO DE DIÁRIA Nº \_\_\_\_\_**

<b>Solicitante:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Descrição detalhada do objetivo da viagem:</b> _____ _____ _____	
<b>Destino:</b>	<b>Período:</b>
<b>Data de saída:</b>	<b>Data de retorno:</b>
<b>Quantidade de diárias sem pernoite:</b>	<b>Quantidade de diárias com pernoite:</b>
<b>Valor Unitário R\$:</b>	<b>Valor Unitário R\$:</b>
<b>Valor Total R\$:</b>	<b>Valor Total R\$:</b>
<b>Total recebido em diárias R\$:</b>	
<b>Meio de transporte utilizado:</b> ( ) Ônibus ( ) Veículo próprio ( ) Veículo oficial ( ) Aérea – nº protocolo: _____ ( ) Outros: _____	
<b>Itens anexados que comprovam a utilização das diárias:</b> ( ) autorização para uso de veículo e preenchimento do diário de bordo, em caso de viagem com veículo oficial; ( ) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo; ( ) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo; ( ) nota fiscal de hospedagem; ( ) nota fiscal de alimentação; ( ) ata de reunião, ofício de apresentação ou atestado de visita; ( ) lista de frequência ou certificados de cursos; ( ) comprovantes de identificação (crachás, adesivos de visitante/autoridade); ( ) Declaração; ( ) Cópias de ofícios protocolados em gabinetes de deputados ou órgãos governamentais; ( ) outros documentos que comprobatórios: _____	
Arapongas/PR, ____/____/____	
_____ Nome do Requerente e assinatura	
<b>Análise da Prestação de contas referente a concessão de diárias</b>	
Conferindo os documentos anexados ao presente Relatório, bem como a finalidade da viagem, declaro <u>(descreve se está dentro da legalidade ou não)</u> . Sendo assim, concluo pela <u>(Aprovação ou Reprovação. Em caso de reprovação, deverá ser descrito as medidas a serem adotadas)</u> .	
Arapongas/PR, ____/____/____	
_____ Prefeito	