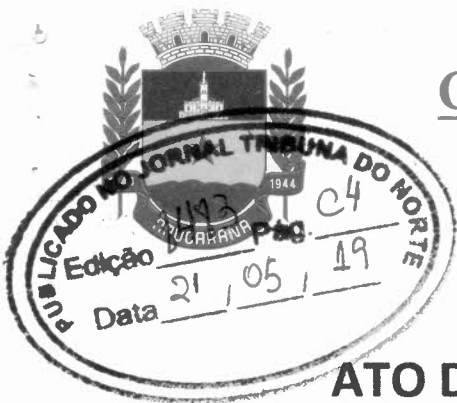




CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

ATO DA MESA EXECUTIVA Nº 02/2019

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Art. 1º - Em atendimento ao disposto no inciso II do Artigo 2º da Lei nº 05/2003, acrescido pela Lei nº 34/2003, os valores de diárias a serem pagas pela Câmara Municipal de Apucarana no **Exercício Financeiro 2019** serão as seguintes, conforme tabela abaixo:

Presidente, Vereadores, Secretário Administrativo, Assessor de Gabinete, Servidores Efetivos, Comissionados e Grupo de Apoio Parlamentar		
DESTINO	PERCURSO/KM	VALORES
BRASÍLIA/DF	100%	R\$ 645,00
DEMAIS CAPITAIS	100%	R\$ 645,00
CURITIBA/PR	100%	R\$ 350,00
DEMAIS LOCALIDADES	50% - Até 100Km (Ida e Volta)	R\$ 175,00
VIAGENS DESTINADAS A ESTUDO E TREINAMENTO	Superior a 07 (sete) dias, o valor da diária será acrescida de 40%	

Parágrafo Único: Os valores atribuídos no caput deste artigo têm como base os mesmo valores atribuídos pelo Decreto nº 348/2013, de 02 de agosto de 2013, do Executivo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

Art. 1º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor de despesas extraordinárias com **hospedagem, alimentação e locomoção urbana**.

Art. 2º - As diárias serão devidas pela metade:

- a) Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) No dia do retorno à sede;
- c) Quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem;

Art. 3º - As diárias para ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, somente serão concedidas aos servidores que estejam no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

Art. 4º - As diárias para servidor na qualidade de **Assessor**, será concedida quando o servidor se afastar da sede do serviço acompanhando, na qualidade de assessor, titular de cargo de natureza especial ou dirigente máximo de autarquia ou fundação pública, fará jus a diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Art. 5º - As diárias serão creditadas em conta corrente antecipadamente, com prazo máximo de 01(hum) dia e em uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

- a) Em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento, o pagamento poderá ser efetuado durante o período ou após o seu retorno;
- b) Caso o valor da diária não seja utilizada em sua totalidade, deverá a mesma sem devolvida ao Legislativo, no Departamento de Contabilidade/Tesouraria com justificativa devidamente preenchida, exposto o motivo da devolução, para que seja posteriormente creditada em conta corrente do Município.

Art. 6º - Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 7º - O crédito do valor da diária, em conta corrente do solicitante, somente será efetuado após preenchimento de documento de solicitação de diária ou reembolso de despesas preenchido e assinado pelo solicitante, constando assinatura de autorização do Presidente do Poder Legislativo, emissão de empenho efetuando a reserva de Dotação Orçamentária e efetivação de pagamento pela Tesouraria.

Art. 8º - A solicitação de diárias e/ou reembolso/ressarcimento de despesas com viagens deverá constar:

2



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

- a) Nome e Assinatura do solicitante;
- b) Data da viagem e matrícula funcional;
- c) Descrição do motivo da viagem, acompanhado de carta, convite ou ofício por escrito;
- d) Destino da viagem;
- e) Quantidade de diárias solicitadas;
- f) Indicação de transporte a ser utilizado;
- g) Data da solicitação e
- h) Assinatura do presidente autorizando a viagem.

Art. 9º - O recebimento da diária autoriza, automaticamente, o solicitante a utilizá-la dentro das finalidades a que se destina, observadas as normas estabelecidas neste regulamento.

Art. 10º - As despesas contraídas com o transporte por rodovia (pedágios), transporte aéreos (excesso de bagagem), **NÃO** serão ressarcidas ao solicitante, sendo que o Poder Legislativo disponibiliza veículo oficial, quando da solicitação de diária.

Art. 11º - As despesas com *transporte rodoviários ou aéreos (bilhetes)*, somente serão pagas em sua totalidade, *após verificação de reserva de Dotação Orçamentária* específica para este fim, desde que solicitadas com *prévia antecedência de 30 (trinta) dias*, para que sejam orçadas e adquiridas com preço acessível, visando economia ao Legislativo. Em casos extremos, feita a compra dos bilhetes aéreos sem prévia antecedência, ocorrerá o ressarcimento somente no valor da cotação efetuada nos *30 (trinta) dias* anteriores da data da viagem, sendo que o solicitante deverá arcar com a diferença do valor, ficando a responsabilidade e autorização por escrito do presidente do Poder Legislativo.

Art. 12º - Na hipótese da não realização da viagem, fica o solicitante obrigado a devolver o valor de diária retirada, no período máximo de 12 (doze) horas, para que sejam tomadas as devidas providências, e a devolução seja efetuada ao Executivo Municipal.

Art. 13º - Quando a devolução não for efetuada dentro do prazo estabelecido no artigo anterior, deverá o Presidente do Poder Legislativo, determinar por escrito ao Setor de Recursos Humanos, o desconto em folha de pagamento do valor total da diária, para que seja providenciado o devido ressarcimento aos cofres públicos.

Art. 14º - No caso de despesas custeadas com Autoridades Convidadas, as mesmas poderão ser ressarcidas em sua totalidade, desde que sejam comprovadas através de notas fiscais e o pagamento autorizado por escrito pelo Presidente do Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA

Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25A - 86800-235 - Apucarana - Paraná
Fone: (43) 3420-7000 | 0800-6487002 | www.apucarana.pr.leg.br

Art. 15º - As viagens destinadas a estudos, treinamentos, congresso e simpósios, deverão ser previamente autorizados pelo Presidente do Poder Legislativo, para posterior ressarcimento.

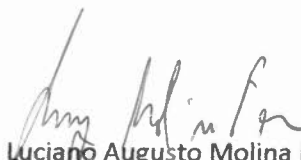
Art. 16º - Não serão concedidas diárias e/ou reembolsos de despesas com viagens ou estadia para pessoas que não possuam vínculo empregatício eletivo ou funcional com a Câmara Municipal de Apucarana.

Art. 17º - O solicitante da diária, após o retorno de sua viagem, terá o prazo máximo de 03 (três) dias, para entregar ao departamento de Contabilidade/Tesouraria os comprovantes, visando compor o processo de prestação de contas.

Art. 18º - Os casos que não constarem dos artigos anteriores deste regulamento ficará a sua aprovação a cargo do Presidente do Poder Legislativo.

Art. 19º - Este Ato entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa Executiva da Câmara Municipal de Apucarana, 14 de maio de 2019.


Luciano Augusto Molina Ferreira
Presidente


José Ailton Deco de Araújo
Vice Presidente


Antonio Marques da Silva
1º Secretário


Antonio Carlos Sidrin
2º Secretário

Registre-se, publique-se e archive-se.