



# PREFEITURA DE PARELHAS

GABINETE CIVIL E OUVIDORIA

---

## **DECRETO Nº 020/2024 – GAB/PREFEITO MUNICIPAL**

***DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** o art. 82 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**CONSIDERANDO** o art. 22 da Resolução nº 011/2016-TCE;

**CONSIDERANDO** que a administração pública deve primar pelo cumprimento dos princípios constitucionais, máxime os insculpidos no artigo 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar e controlar o repasse de recursos financeiros destinados à indenização de despesas com deslocamentos a serviço;

**CONSIDERANDO** que a responsabilidade pelo descumprimento das normas legais recairá sobre os ordenadores de despesas;

**CONSIDERANDO**, por fim, que tudo deve ser observado e cumprido de forma a não criar nenhum embaraço ou prejuízo ao Erário, evitando aplicação de quaisquer penalidades em desfavor da administração municipal e dos seus respectivos gestores.

### **DECRETA:**

**Art. 1º** A concessão e o pagamento de diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito e aos servidores da administração municipal direta, autárquica e fundacional, regula-se pelo disposto no presente Decreto.

**Art. 2º** As diárias são devidas ao Prefeito, Vice-Prefeito, servidores efetivos ou não, como indenização de despesas extraordinárias, para os que se afastarem em serviço, da sede onde exercem as suas atividades para outro ponto do território estadual, nacional ou para o exterior.

**Parágrafo Único:** Ao disposto no art. 2º incluem-se aqueles que atuam transitoriamente como agentes públicos, que fará jus na qualidade de colaborador eventual.

**Art. 3º** - Para os fins deste decreto, considera-se colaborador eventual a pessoa sem vínculo funcional com a administração pública, que atuam transitoriamente como agentes públicos.

**Art. 4º** As diárias são atribuídas nos valores registrados da Tabela de Valores de Diária, conforme anexo I deste Decreto, para cobrir despesas com hospedagens, alimentação e locomoção no local de destino.

§ 1º A concessão é por dia de afastamento, quando fornecida hospedagem em prédio do órgão público ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal, o valor da diária será sem pernoite.

§ 2º Quando a ida e a volta da viagem ocorrerem no mesmo dia e dentro do turno de expediente, o servidor não fará jus ao pagamento de diária, mesmo parcial.

§ 3º O valor da diária internacional será de 150% (cento e cinquenta por cento) dos valores respectivamente previsto na Tabela para outro Estado da Federação.

**Art. 5º** As diárias serão requisitadas, empenhadas e pagas, antecipadamente, exceto nos casos de emergência, quando serão processadas no decorrer do deslocamento.

**Art. 6º** As diárias serão concedidas por meio de portaria, pelo Prefeito Municipal, com exceção da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social e da Habitação, no que se refere aos servidores subordinados hierarquicamente a estas duas secretarias.

§ 1º As diárias dos Secretários Municipais serão concedidas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor faz jus às diárias correspondentes ao período adicional.

**Art. 7º** Fica instituída, na forma deste Decreto, a regulamentação dos procedimentos relativos à concessão de diárias, no âmbito do Município de Parelhas, conforme exposto abaixo.

I - Requerimento de concessão de diárias, conforme anexo II deste Decreto, o qual deverá ser encaminhado antes da data do afastamento;

II – O ato concessivo das diárias deve ser publicado no Diário oficial do município, em consonância com o princípio da publicidade dos atos administrativos;

III - Ato concessivo das diárias, do qual haverá de constar:

- a) nome, matrícula e cargo ou emprego ou função do beneficiário;
- b) descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- c) local (ais) de destino;
- d) período do afastamento;
- e) quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga;
- f) justificativas do afastamento; e
- g) nome, matrícula, cargo ou emprego ou função e assinatura da autoridade concedente;

IV - Cópia do instrumento normativo por meio do qual foram fixados os respectivos valores de diárias e do comprovante de sua publicação, devendo esta ser realizada até o dia do afastamento;

V - O servidor deverá apresentar junto à Secretaria de Lotação Relatório de Viagem, conforme anexo III, no prazo de 5 (cinco) dias contados do dia de seu retorno, que deve consignar, dentre outros dados, obrigatoriamente:

- a) nome, matrícula e cargo ou emprego ou função do beneficiário;
- b) descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- c) meio de transporte utilizado;
- d) data e horário de saída e de chegada, relativamente à origem e ao local de destino;

- e) quantidade de diárias efetivamente utilizadas e o valor total devido;
- f) quitação do credor; e

VI - Documentação hábil para comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, podendo ser:

- a) declaração do órgão de destino;
- b) lista de presença;
- c) certificado;
- d) e demais documentos que comprovem o afastamento.

VII - Documento comprobatório da devolução de valores correspondentes a diárias não utilizadas, quando for o caso.

§ 1º. Quando se tratar de concessão de diária ao prefeito municipal, o relatório de viagem será visado pelo secretário chefe do gabinete civil.

§ 2º Havendo afastamento do vice-prefeito simultaneamente como o prefeito, o relatório de viagem será visado pelo secretário chefe do gabinete civil.

§ 3º. O prazo para apresentação do documento constante no inciso V deverá ser de até 15 dias após o período do afastamento sob pena de devolução ao erário, de forma integral, descontado da folha de pagamento do servidor no mês subsequente.

**Art. 8º** - Respondem solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o agente responsável pelo recebimento dos valores.

**Art. 9º** - As despesas de alimentação, pousada e deslocamento de colaboradores eventuais serão indenizadas mediante concessão de diárias custeadas pelo órgão interessado, devidamente fundamentada de maneira antecipada.

**Art. 10** - O crédito do valor das diárias será depositado, preferencialmente por meio eletrônico, em conta bancária específica de remuneração do servidor beneficiário ou, em caso de concessão em favor de

colaborador eventual, em conta bancária indicada à Prefeitura pelo respectivo beneficiário.

**Art. 11** – As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se às sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas.

**Art. 12** – Para a concessão de diárias a servidor, acima do limite de 10 (dez) diárias por mês, deverá ser apresentada justificativa pelo chefe imediato, a ser apreciada Pelo Prefeito Municipal.

**Art. 13** - Fica o Prefeito Municipal autorizado a baixar instruções normativas que se fizerem necessárias à execução deste Decreto.

**Art. 14** - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Decretos: Decreto nº 009/2017 de 06 de março de 2017, Decreto nº 017/2017 de 23 de maio de 2017.

Palácio Severino da Silva Oliveira, Parelhas (RN), 16 de fevereiro de 2024.

**TIAGO DE MEDEIROS ALMEIDA**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DE PARELHAS

GABINETE CIVIL E OUVIDORIA

## DECRETO Nº 020/2024 ANEXO I

### VALORES ESTABELICIDOS DAS DIÁRIAS

<u>CARGO</u>	<u>DENTRO DO ESTADO</u>				<u>FORA DO ESTADO DO RN</u>			
	<u>MICRO REGIÃO SERIDÓ</u>		<u>NATAL E SUAS PROXIMIDADES</u>		<u>REGIÃO NORDESTE (MICRO)</u>		<u>DEMAIS REGIÕES (MACRO)</u>	
	Com pernoite	Sem pernoite	Com pernoite	Sem pernoite	Com pernoite	Sem pernoite	Com pernoite	Sem pernoite
<b>PREFEITO</b>	150,00	75,00	400,00	200,00	800,00	400,00	1.200,00	600,00
<b>VICE - PREFEITO</b>	100,00	50,00	300,00	150,00	400,00	200,00	700,00	350,00
<b>SECRETÁRIO</b>	100,00	50,00	300,00	150,00	400,00	200,00	700,00	350,00
<b>COORDENADOR</b>	80,00	40,00	250,00	125,00	250,00	125,00	500,00	250,00
<b>SUBCOORDENADOR</b>	70,00	35,00	150,00	75,00	200,00	100,00	400,00	200,00
<b>DEMAIS SERVIDORES E COLABORADORES EVENTUAIS</b>	70,00	35,00	150,00	75,00	200,00	100,00	400,00	200,00



# PREFEITURA DE PARELHAS

GABINETE CIVIL E OUVIDORIA

## DECRETO Nº 020/2024 ANEXO II

### FORMULÁRIO REQUISIÇÃO DE DIÁRIA

Ao Excelentíssimo Senhor  
XXXXXXXXX  
Prefeito Municipal/Sec., de Saúde  
Sec. de Assistência Social  
(Cordenador de despesas)

#### DESPACHO

- ( ) Autorizada a presente solicitação.  
( ) Não autorizada a presente solicitação.

Parelhas/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXX  
Prefeito Municipal

Assunto: Solicitação de diária

Senhor: Prefeito/Sec. de Saúde/Sec. de Assistência Social

Ao cumprimentá-lo, vimos solicitar autorização para concessão de diária, conforme dados abaixo, tendo como fonte financeira recursos \_\_\_\_\_.

SERVIDOR(A):			
CARGO:			
MATRÍCULA:			
DI:			
LOTAÇÃO:			
DADOS BANCÁRIOS:		Agência:	Conta:
HORARIO DE SAÍDA:			
TIPO DE TRANSPORTE:			
OBJETIVO DA VIAGEM:			
PERÍODO:			
DESTINO:			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
	Sem pernoite		
	Com pernoite		
Total			



# PREFEITURA DE PARELHAS

GABINETE CIVIL E OUVIDORIA

Nestes termos pede Deferimento.

Respeitosamente,

Parelhas/RN, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor

## DECRETO Nº 020/2024 ANEXO III

### RELATÓRIO DE VIAGEM

Em cumprimento ao que determina o Art. 22, inciso III, da Resolução Nº 011/2016- TCE/RN, para fins de comprovação de despesas com diárias, passamos a emitir o presente relatório.

**Ato de concessão:** Portaria nº xxxx/xxxx.

**Objetivo do deslocamento:** xxxxxxxxxxxx

**Tipo de veículo:** Veículo Oficial da Prefeitura de placa nº xxxx

**Data/horário de saída da origem:**

**Data/horário de chegada do DESTINO:**

#### QUANTIDADE DE DIÁRIAS UTILIZADAS E VALOR DEVIDO

QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R\$)	Vr. Total. (R\$)
	Sem pernoite		
	Com pernoite		
<b>Total a pagar</b>			

Parelhas (RN), xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula xxx





# PREFEITURA DE PARELHAS

GABINETE CIVIL E OUVIDORIA

---

Cargo

Reservado para o superior imediato.

Visado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_