

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

CIDCENTRO
RESOLUÇÃO Nº 11 DE 21 DE JUNHO DE 2024

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE ATENÇÃO A SANIDADE AGROPECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DO PARANÁ – CID CENTRO.
CNPJ nº 11.881.350/0001-20

RESOLUÇÃO Nº 11 DE 21 DE JUNHO DE 2024.

Regulamenta a concessão de diárias ao quadro próprio de pessoal do Consórcio Cid Centro e aos Servidores ou Empregados Públicos Municipais cedidos pelos Municípios membros ao Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná, no uso das atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO a necessidade constante de deslocamento a outros Municípios para realização de vistorias, visitas técnicas e supervisão pelos servidores integrantes do quadro próprio e dos servidores cedidos ao Consórcio pelos Municípios membros;

CONSIDERANDO que atualmente o Consórcio conta com trinta e quatro Municípios consorciados;

CONSIDERANDO que na ocasião dos deslocamentos ocorre a incidência de despesas extraordinárias referentes a hospedagem, alimentação, locomoção urbana e estacionamento;

CONSIDERANDO que as despesas decorrentes do exercício da função devem ser arcadas pelo ente público responsável;

CONSIDERANDO o contido nos artigos 34, 37 §2º, 38 a 40 e 42 do Estatuto do Consórcio Cid Centro;

CONSIDERANDO por fim a decisão contida na Ata da reunião do Conselho Diretor do Consórcio Cid Centro, realizada dia 08 de abril de 2021, que deliberou acerca da necessidade de concessão de diária em caso de deslocamento a serviço aos servidores em exercício, cuja decisão está lastreada nos incisos II e IV do artigo 23 do Estatuto do Consórcio e nos incisos II e IV do artigo 26 do Protocolo de Intenções do Consórcio, devidamente ratificado pela maioria dos Municípios consorciados;

RESOLVE:

Art. 1º O servidor público do quadro próprio de pessoal do consórcio Cid Centro e o servidor e/ou empregado público dos municípios consorciados, formalmente cedidos ao Consórcio Cid Centro nos termos do artigo 34 do Estatuto do Consórcio, que se deslocar da sede do município de origem para outro município para qualquer fim referente às atribuições, farão jus, além do transporte, à percepção de diárias, para atender às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamentos e estacionamento, conforme disposições desta Resolução.

Parágrafo Único. Entende-se por sede o Município onde o Servidor ou Empregado Público possui vínculo originário e desempenha as atribuições do cargo que ocupa.

Art. 2º Os valores das diárias para atender as despesas com deslocamento são escalonados de acordo com o tempo do deslocamento, na forma da tabela constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 3º Para a concessão da diária será considerado o período em que o servidor estiver a serviço, contado desde o momento da partida até seu retorno ao local onde está sediado o órgão no qual tem exercício.

§1º A autorização para a concessão de diárias pressupõe obrigatoriamente:

- a) compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- b) correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

§2º Na concessão de diárias, deverá obrigatoriamente ser observado o seguinte:

- a) Diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite;
- b) Para efeito de concessão de diária, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia do retorno.

Art. 4º Os requerimentos de diária serão analisados pelo Secretário Executivo, mediante solicitação formal do servidor, conforme formulário denominado REQUERIMENTO DE DIÁRIA, constante do Anexo II desta Resolução, devendo constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- I. nome, o cargo ou função do proponente;
- II. cadastro do beneficiário;
- III. descrição objetiva do serviço a ser executado;
- IV. indicação do local ou locais onde o serviço será realizado;
- V. identificação e programação do evento, treinamento, conclave ou curso;
- VI. período do afastamento;
- VII. valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;

Parágrafo Único. Os requerimentos deverão ser enviados com antecedência de dois dias do deslocamento ao e-mail consorciocidcentro@gmail.com

Art. 5º Deferido o requerimento de diária, será emitido ATO DE CONCESSÃO, conforme Anexo III da presente Resolução, numerado cronologicamente, onde constarão todos os dados do requerimento mencionados nos incisos I a VII do artigo 4º desta Resolução.

Art. 6º Os deslocamentos deverão ocorrer preferencialmente com veículo oficial. Não havendo este, poderá haver o custeio de passagens ou pagamento de transporte locado, regularmente contratado.

Parágrafo Único. Na ausência de veículo oficial, poderão ocorrer deslocamentos com veículos particulares dos servidores, sem pagamento de qualquer espécie de indenização por quilômetro rodado, salvo ressarcimento com despesas referentes a combustível, pedágio e estacionamento.

Art. 7º As despesas relativas às diárias, sempre precedidas de empenho em dotação própria serão realizadas em processo especial e pagos antecipadamente, exceto nas seguintes situações:

- I. Pela inexistência de disponibilidade financeira ou urgência justificada da viagem, o valor poderá ser creditado em conta corrente do servidor mesmo após a viagem;

II. Em casos excepcionais, devidamente justificados, quando serão processados no decorrer do afastamento, efetuando-se o crédito correspondente em conta bancária do Servidor Público ou Agente Político;

§1º Estendendo-se o afastamento por período superior ao previsto, desde que autorizada a prorrogação, o Servidor ou Empregado Público fará jus às diárias correspondentes ao período.

Art. 8º Os requerimentos de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados serão expressamente justificados, configurando a autorização de pagamento, pelo ordenador da despesa, aceitação da justificativa apresentada.

Art. 9º Após o retorno do deslocamento, o beneficiário terá o prazo de 05(cinco) dias para apresentar:

I. Certificado de frequência, lista de presença ou outro documento que comprove a participação no evento que motivou a viagem, conforme consta no ato de concessão;

II. Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, o qual deverá, preferencialmente, ser instruído com fotos.

Parágrafo Único. A omissão na apresentação da documentação mencionada neste artigo ensejará na obrigatoriedade da restituição aos cofres públicos do valor referente a diária.

Art. 10. Quando para deslocamento, o agente público for beneficiário de pacote de viagem no qual esteja incluída despesa com hospedagem, esta deverá vir discriminada em separado pela agência emissora do pacote, cujo valor será objeto de desconto quando do pagamento da diária ou efetuado pagamento através de adiantamento de numerário.

Art. 11. Se durante o deslocamento o agente público realizar despesas que não estejam cobertas pela diária recebida, especialmente combustíveis, manutenção de veículo oficial, estacionamento pagos, entre outros, referidos valores serão objeto de ressarcimento pelo Consórcio desde que, os comprovantes de despesa sejam emitidos em nome do Município e com descrição inequívoca da despesa realizada.

Art. 12. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a respectiva justificativa.

Art. 13. Para deslocamentos em período em que seja necessária apenas uma refeição ou com início de deslocamento após o meio dia e retorno ao final do expediente, será concedida meia diária sem pernoite.

Art. 14. Fica vedada a concessão de diária a pessoa que não seja servidor do órgão concedente, salvo os servidores cedidos.

Art. 15. Fica vedado recebimento concomitante de diária do Município de origem e do Consórcio para o mesmo deslocamento.

Art. 16. O pagamento de diárias deverá ser objeto de publicação no órgão oficial do Município com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do ato de concessão a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação ou consulta em tempo real no Portal da Transparência do Município.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pitanga, 21 de junho de 2024.

VALDENEI DE SOUZA
Presidente

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 007/2024

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS MÉDICOS VETERINÁRIOS CEDIDOS

Com Pernoite	Sem Pernoite	% Diária
300,00	175,00	87,50

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 007/2024

REQUERIMENTO DE DIÁRIA

O Servidor abaixo qualificado vem mui respeitosamente perante Vossa Senhoria, com base na Resolução nº XXXX do Consórcio, requer concessão de diária(s) conforme especificado a seguir:

NOME DO SERVIDOR:	
PORTARIA DE CESSÃO nº	
CARGO:	
CPF N.º	
OBJETIVO DA VIAGEM:	
PERÍODO DE AFASTAMENTO:	
Data de Saída:	
Data de Retorno:	
MUNICÍPIO DE ORIGEM:	
MUNICÍPIO DE DESTINO:	Código do IBGE:
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR:	
Nº DE DIÁRIAS:	PERNOITE: () SIM () NÃO
VALOR UNITÁRIO RS:	
N.º DE DIÁRIAS: 1	PERNOITE: () SIM () NÃO
VALOR UNITÁRIO RS:	
VALOR TOTAL RS: RS:	

Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

Nestes Termos.

Pede e Aguarda Deferimento.

xxxxxxx, xxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xxxxxx.

XXXXXXX

Requerente

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 007/2024**MODELO DE ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº __ / __**

O Prefeito Municipal de Palmital ou o(a) Secretário(a) Municipal de _____, com base nos dispositivos da Lei Municipal n.º _____/_____, defere requerimento e resolve conceder diária(s), para deslocamento do servidor conforme especificado a seguir:

NOME DO SERVIDOR:	
PORTARIA DE CESSÃO n°	
CARGO:	
CPF N.º	
OBJETIVO DA VIAGEM:	
PERÍODO DE AFASTAMENTO:	
Data de Saída:	
Data de Retorno:	
MUNICÍPIO DE ORIGEM:	
MUNICÍPIO DE DESTINO:	Código do IBGE:
TIPO PADRÃO DE OBJETIVO TCE/PR:	
Nº DE DIÁRIAS:	PERNOITE: () SIM () NÃO
VALOR UNITÁRIO RS:	
N.º DE DIÁRIAS: 1	PERNOITE: () SIM () NÃO
VALOR UNITÁRIO RS:	
VALOR TOTAL RS: RS:	

xxxxxxx, xxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xxxxxx.

XXXXXXXXXXXX

Secretário Executivo

Publicado por:
 Nilson Padilha
Código Identificador:3889408A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 25/06/2024. Edição 3052
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>