



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra

Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 6

DECRETO Nº. 062/2023

SÚMULA: Aprova o Regulamento sobre a concessão de diárias para os agentes públicos a serviço, em treinamento ou em representação do Município de Rancho Alegre e dá outras providências.

FERNANDO CARLOS COIMBRA, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e, tendo em vista o disposto nos art. 121, I e 125 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rancho Alegre (Lei nº. 127/2009); art. 19 e 22 da lei nº. 049/2006 e Recomendação Administrativa nº. 05/2011; 06/2016 e 05/2017 do NRTPPNP e GEPATRIA

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o anexo Regulamento para a concessão de diárias para agentes públicos a serviço, em treinamento ou em representação deste Município de Rancho Alegre, conforme anexos I, II e III.

Parágrafo Único - Subordinam-se ao regime deste Decreto, os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rancho Alegre, 16 de março de 2023.

FERNANDO CARLOS COIMBRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 7

ANEXO I

REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 1º - O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à concessão de diárias para os agentes políticos, servidores e empregados públicos na forma do art. 22 da Lei nº. 049/2006 art. 121, I e 125 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rancho Alegre (Lei nº. 127/2009), art. 19 e 22 da Lei nº. 049/2006 para os agentes administrativos e políticos do Município de Rancho Alegre que a serviço, em treinamento ou em representação, se deslocar em caráter eventual e transitório, do domicílio onde resida ou tenha efetivo exercício de trabalho, dentro do Município, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do País.

§ 1º Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio onde resida ou tenha efetivo exercício de trabalho, a serviço do Município, a serem realizadas com o objetivo de:

I - participar de reuniões com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual ou federal, para tratar de assuntos de interesse do Poder Executivo, desde que previamente agendadas;

II - participar de cursos, seminários, simpósios, fóruns, congressos, palestras, treinamentos e outros eventos de interesse do Poder Executivo;

III - comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, empresas e institutos de consultoria, e demais entidades que possam prestar auxílio aos integrantes do Poder Executivo, no exercício de suas funções;

IV - praticar atividade de caráter eventual e transitório, desde que em razão de serviço.

Art. 2º A concessão de diárias ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e pressupõe obrigatoriamente:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;

III - publicação do ato na imprensa oficial de veiculação dos atos do órgão concedente.

Art. 3º No cumprimento de sua finalidade, a diária será fracionada pela metade (1/2) quando não houver a necessidade de hospedagem para o pernoite ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública como também, no dia do retorno à sede e, um quarto (1/4), quando houver a necessidade somente para atendimento de alimentação.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra

Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 8

§ 1º Somente caracterizará o direito à diária, na hipótese em que o agente público, a interesse do serviço, tiver, no mínimo, que fazer refeição fora do seu domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho, por sua conta e expensas; destarte, ficando descaracterizado o direito quando a administração municipal, por qualquer outro meio, forneça a refeição a tal agente.

§ 2º As viagens com distância até 50Km, não terão diárias, apenas requisição de refeição ou reembolso, caso o servidor ou agente político esteja a serviço do Executivo Municipal ou participando de cursos ou treinamentos, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal e ainda, dê que permaneça fora, acima de 4 (quatro) horas.

Art. 4º Somente será concedida diária inteira quando ficar caracterizada a necessidade do pernoite fora do domicílio residencial do agente público ou onde este tenha efetivo exercício de trabalho.

Art. 5º Para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno, sendo considerado como termo inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

- I - o horário da partida do veículo oficial e seu horário de retorno;
- II - em viagens por meio de transporte coletivo rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário desembarque no retorno do local de origem, constantes e comprovados no bilhete de passagem;
- III - em viagens por meio de transporte coletivo aéreo, o horário de embarque no local de destino e o horário de desembarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque.

Art. 6º Não serão concedidas diárias:

- I - quando o deslocamento não exigir a realização de gastos com alimentação ou hospedagem;
- II - quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;
- III - a quem não atender às disposições desta Lei, sobretudo deixando de entregar, no prazo definido, o relatório circunstanciado de viagem anterior, a que se refere o art. 20 deste decreto.

§ 1º Nos casos em que o deslocamento da sede constitui exigência permanente do cargo e/ou da função, como por exemplo, dos ocupantes dos cargos de motoristas, o agente público não fará jus a diária; entretanto os mesmos poderão perceber adiantamento ou ressarcimento para despesas comprovadas de gastos com alimentação e combustível para retorno à sede, quando se deslocarem para locais em que não houver contrato de fornecimento destes insumos.

Art. 7º Deverá ser considerado, para a formação do valor da diária, as condições geográficas, assim definidas:



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra

Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 9

I – diária para dentro do Estado do Paraná:

a) Capital;

b) Interior;

II – diária para fora do Estado do Paraná:

a) Capital;

b) Interior;

III – diária para a Capital Federal (Brasília).

§ 2º Considerar-se-á ainda, para a formação do preço das diárias o preço praticado no mercado pelos hotéis, por região, nos níveis compatíveis com a formação do agente público, combinado com o preço da alimentação nos locais de destinos, considerando, café da manhã, almoço e janta.

§ 3º As diárias serão reduzidas em 50% (cinquenta por cento) para as viagens com duração contínua superior a 30 (trinta dias).

§ 4º Poderão ser reembolsadas aos agentes públicos, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional ou em viagem interestadual.

§ 5º Poderão ser reembolsadas aos agentes públicos, as despesas com táxi, aplicativos de locomoção urbana, estacionamento, quando o valor da diária não for suficiente para cobrir tais gastos e se, realizados, a interesse do Município; as despesas com reparos em veículos da administração pública municipal quando em viagem, incluindo reposição de peças, mediante apresentação dos comprovantes e aprovação do titular do órgão ou entidade.

Art. 8º Nos deslocamentos para o exterior de servidor público ou agente político da Administração Direta, do Poder Executivo Municipal, devidamente autorizado, serão adotados os critérios e valores das diárias estabelecidas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre os valores fixados na tabela, para o Distrito Federal, aprovada pelos respectivos chefes dos Poderes do Município.

Art. 9º Quando designados conjuntamente 02 (dois) ou mais titulares de cargos municipais ou servidores públicos, do terceiro escalão para baixo, de diferentes níveis de vencimento para o desempenho de uma mesma tarefa, conceder-se-á a todos diárias de valor igual, tomando-se por base o grau mais alto.

Parágrafo Único. Este critério não será aplicado para os casos específicos de concessão de diárias para os agentes públicos enquadrados nos incisos III e IV do artigo 1º deste regulamento.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra

Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 10

Art. 10 O número de diárias atribuído ao servidor público não poderá exceder a 42 (quarenta e dois) dias ao ano, limitadas estes últimos, a 05 (cinco) diárias contínuas, salvo em casos especiais, previamente autorizados pelo Prefeito, no Poder Executivo.

Art. 11. O agente político, servidor público ou empregado público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento, mediante crédito em conta bancária devidamente informada junto ao requerimento.

Parágrafo Único. Ocorrendo viagens inesperadas, em caráter de urgência ou a necessidade de permanência por período superior ao previsto, poderá o agente público receber, quando do seu retorno, indenização no valor das diárias correspondentes, após autorização do dirigente competente, na forma do artigo 12 desta lei.

Art. 12. O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou o seu excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de ação de cobrança.

Parágrafo Único. O desconto será feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

Art. 13. São competentes para autorização de viagem:

I - **Internacional e Interestadual**: o Prefeito;

II – **Intermunicipal** para servidores dos demais níveis: o Prefeito e/ou Secretários Municipais.

§ 1º **Mesmo** autorizada pelo secretário municipal, o Prefeito Municipal poderá indeferir o requerimento para concessão de diária, indicando os motivos correspondentes.

Art. 14. Compete ao Prefeito, uma vez aprovada a viagem interestadual ou internacional, autorizar as respectivas diárias.

Parágrafo único. Nos casos em que o Prefeito for o beneficiário da diária ou passagem, deverá seguir os trâmites previstos junto à Secretaria da Fazenda e apreciação posterior pelo Controle Interno.

Art. 15. Deferido o requerimento e não realizada a viagem ou não cumpridos os compromissos declinados, o Prefeito deverá ser imediatamente informado dos fatos pelo interessado.

Art. 16. O agente político, servidor ou empregado público que deslocar-se da sede a serviço, nos termos do art. 2º desta Lei, deverá solicitar autorização à respectiva autoridade superior com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra

Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 11

§ 1º O requerimento de AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM deverá ser dirigido ao respectivo Secretário, 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 modelo de requerimento a ser anexado em decreto regulamentar.

§ 2º O requerimento de AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA, após deferida a autorização para a viagem, 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 modelo de requerimento a ser anexado em decreto regulamentar.

§ 3º No caso de requerimento apresentado fora do prazo previsto no *caput* deste artigo, a solicitação deverá estar acompanhada de justificativa fundamentada, sob pena de arquivamento.

§ 4º Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o agente político, servidor ou empregado público farão jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 5º O agente político, servidor ou empregado público que se ausentar do Município sem observância ao disposto neste regulamento não terá direito ao ressarcimento das despesas realizadas.

Art. 17. O ato de concessão das diárias ou passagens, emitido após a autorização expressa do prefeito, deverá conter:

- I - nome do beneficiário, bem como o cargo ou função ocupados;
- II - descrição objetiva do serviço ou atividade a ser desenvolvida;
- III - indicação da entidade e local em que o serviço ou a atividade serão realizados;
- IV - período do afastamento;
- V - meio de transporte a ser utilizado;
- VI - a quantidade de diárias, necessárias;
- VII - informação quanto à utilização ou não de carro oficial.

Art. 18. O agente político, servidor ou empregado público ao final da missão deverá apresentar PRESTAÇÃO DE CONTAS dentro de no máximo 5 (cinco dias) após o retorno, sob pena de desconto compulsório em folha de pagamento do mês em curso.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra

Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 12

Art. 19. O agente político, servidor ou empregado público apresentará ao Prefeito, Secretário ou Chefe da repartição em que está lotado e ainda, ao CONTROLE INTERNO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

Art. 20. A efetiva realização da viagem, a estada no local de destino e o cumprimento dos objetivos, deverão ser confirmados, no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, através da apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

I - Do deslocamento:

- 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.

II - Da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:

- nota fiscal de hospedagem;
- nota fiscal de alimentação;
- outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III - Do cumprimento do objetivo da viagem:

- ata de reunião, ofício de apresentação ou atestado de visita;
- lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;
- outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

Art. 21. As diárias serão restituídas ao erário, com a devida justificativa, nas seguintes hipóteses:

- não realização do deslocamento, com devolução integral do valor percebido;
- retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;
- omissão dos documentos comprobatórios disciplinados no artigo anterior;
- outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 13

Parágrafo único. O agente político, servidor ou empregado público fica obrigado a restituir os respectivos valores, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término do prazo para apresentação do relatório circunstanciado previsto no artigo 19 desta lei.

Art. 22. Não havendo restituição das diárias recebidas indevidamente, no prazo assinalado no artigo anterior, o beneficiário estará sujeito ao desconto do respectivo valor em folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente.

Art. 23. Todos os atos de concessão de diárias deverão ser imediatamente publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 24. A responsabilidade pelo controle das diárias e da prestação de contas será do requerente, e caberá ao Prefeito Municipal a sua fiscalização, bem como, do Controle Interno, posto que, cabe ao mesmo também a fiscalização.

Art. 25. Os valores das diárias serão fixados por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, a partir da data de publicação deste Regulamento, os quais poderão ser corrigidos semestralmente pela variação real dos preços praticados no mercado.

Art. 26. A restituição de valores, nos casos previstos neste Decreto, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Art. 27. As despesas relativas às indenizações previstas neste Decreto dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentário próprios, relativos a cada exercício, bem como as demais normas trazidas pela Lei Federal nº [4.320](#) de 17 de março de 1964.

Art. 28. Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições deste Decreto:

I – Anexo I: Regulamento

II – Anexo II: Tabela de Valores de Diárias;

III – Anexo III: Formulário de Solicitação de Autorização de Viagem;

IV – Anexo IV: Formulário de Solicitação de Diárias;

V – Anexo V: Relatório Circunstanciado de Viagem e Prestação de Contas

Art. 29 – Ficam regulamentados os dispositivos da Lei nº 233/2013 que concede diária ao Prefeito Municipal e da Lei nº 303/2014 que concede diária ao vice-prefeito.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 31. Este Regulamento entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná,
em 10 de MARÇO de 2023.**

FERNANDO CARLOS COIMBRA
Prefeito



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 14

ANEXO II

TABELA DE VALORES PARA DIÁRIAS

Prefeito, Vice-Prefeito

I – diária para dentro do Estado do Paraná e outros Estados, **com pernoite:**

a) Capital: R\$ 700,00

b) Interior: R\$ 500,00

II – diária para dentro do Estado do Paraná e outros Estados, **sem pernoite:**

a) Capital: R\$ 350,00

b) Interior: R\$ 250,00

III – diária para a Capital Federal (Brasília): R\$ 950,00

Secretários, Diretores, Chefes, Presidentes e Membros de Comissões, Assessores, demais agentes plíticos:

I – diária para dentro do Estado do Paraná e outros Estados, **com pernoite:**

a) Capital: R\$ 350,00

b) Interior: R\$ 200,00

II – diária para dentro do Estado do Paraná e outros Estados, **sem pernoite** e acima de 08 horas:

a) Capital: R\$ 200,00

b) Interior: R\$ 150,00

- **Aplicar o art. 3º, quando houver subsunção do mesmo**

III – diária para a Capital Federal (Brasília), com pernoite: R\$ 600,00

Demais Servidores:

Diária com pernoite R\$ 250,00

Diária sem pernoite: - Período de Permanência

R\$ 125,00 – (hospedagem custeada e dia de retorno) – acima de 08 horas

R\$ 62,50 – (alimentação) acima de 04 horas e até 08 horas



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 15

ANEXO III

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM

NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	
LOTAÇÃO:	
ORIGEM:	DESTINO:

SÁIDA PREVISTA PARA		RETORNO PREVISTO PARA		QTDE
DIA	HORA	DATA	HORA	DIÁRIAS

MEIO DE TRANSPORTE

<input type="checkbox"/>	Rodoviário	<input type="checkbox"/>	Veículo Próprio	<input type="checkbox"/>	Outro
<input type="checkbox"/>	Aéreo	<input type="checkbox"/>	Veículo Oficial		

OBJETIVO DA VIAGEM

--

JUSTIFICATIVA

--

DATA: ASSINATURA:

--	--

AUTORIZAÇÃO (vide Recomendação Administrativa MP GEPATRIA nº 05/2017)

DATA:
ASSINATURA:

--



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 16

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA -

NOME:	
CARGO/FUNÇÃO:	
LOTAÇÃO:	
ORIGEM:	DESTINO:

SÁIDA PREVISTA PARA		RETORNO PREVISTO		QTDE DIÁRIAS
DIA	HORA	PARA DATA	HORA	

NÚMERO DE DIÁRIAS	CONTA CORRENTE
-------------------	----------------

MEIO DE TRANSPORTE

<input type="checkbox"/>	Rodoviário	<input type="checkbox"/>	Veículo Próprio	<input type="checkbox"/>	Outro
<input type="checkbox"/>	Aéreo	<input type="checkbox"/>	Veículo Oficial		

OBJETIVO DA VIAGEM

AUTORIZADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL

DATA: ASSINATURA:

AUTORIZAÇÃO PREFEITO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 17

ANEXO V

MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE - ESTADO DO PARANÁ

À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

RELATÓRIO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

Cargo:

Lotação/ Local de trabalho:

IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Percurso:

Data de Saída:

Data de Chegada:

Qtde de Diárias recebidas:

Valor:

COMPROVAÇÃO DA VIAGEM

	Certificado e/ou Declaração		Bilhetes de Embarque		Lista de Presença		Ata		Outros
--	-----------------------------	--	----------------------	--	-------------------	--	-----	--	--------

DESCRIÇÃO RESUMIDA DA VIAGEM

Objetivo da Viagem:	
Data	Atividades/Tarefas desenvolvidas
/ /	
/ /	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

LEI Nº 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI Nº 354/2017

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento,
desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

Prefeito Municipal: Fernando Carlos Coimbra

Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE
75829416000116
Data:03.04.2023
12:06:15 -03



Rancho Alegre, Sexta-Feira, 17 de Março de 2023

Ed. nº 688

PÁG. 18

/ /	
/ /	
/ /	
/ /	

Rancho Alegre, PR ____/____/____.

Assinatura do Requerente

CAMPO RESERVADO AO DEPARTAMENTO QUE RECEBE A PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Rancho Alegre, 16 de MARÇO de 2023.

FERNANDO CARLOS COIMBRA

Prefeito