



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

Protocolo Único			
Prefeitura Municipal de Parnamirim			
Nº Protocolo	Processo Nº	Ano	Documento
406940		2018	OUTROS 2018
Origem	GABINETE CIVIL		Data
Interessado	GP / DECRETO DE Nº 5.902 DE 15/03/2018		20/03/2018
Assunto	ENCAMINHAMENTO		URGENTE
Complementar	DEFINE NORMAS DE LIBERAÇÃO DE DIÁRIAS,		

DECRETO Nº 5.902, DE 15 DE MARÇO DE 2018.

"DEFINE NORMAS PARA LIBERAÇÃO DE DIÁRIAS RELATIVAS AOS CUSTOS DE DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E LOCOMOÇÃO URBANA".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo art. 74, incisos IV e XII, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim, e de acordo com o que estabelece a Lei nº 1.086, de 18 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 1.638, de 25 de novembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto, fica definida na Prefeitura Municipal de Parnamirim a forma de pagamento das despesas referentes às viagens nacionais por intermédio da liberação de diárias, conforme as normas contidas no presente instrumento normativo regulamentar.

Parágrafo Único – É de competência exclusiva do Prefeito, a autorização para a concessão de diária e a definição do meio de transporte a ser utilizado na viagem, sendo facultado ao Secretário Municipal a indicação do servidor favorecido.

Art. 2º A solicitação de diária ocorrerá mediante utilização de formulário próprio ou por sistema informatizado, disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Parnamirim,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

dirigido ao Prefeito Municipal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da viagem, excetuando-se os casos de urgência.

Parágrafo Único - A autorização, quando concedida, será formalizada através de Portaria assinada pelo Prefeito e devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 3º O favorecido pela diária, em prazo máximo de 10(dez) dias corridos após o retorno da viagem, obrigatoriamente, apresentará cópias do certificado de participação, cópia do atestado de frequência, bem como, um relatório circunstanciado da viagem, em duas vias, sendo uma destinada à Secretaria que realizaram o pagamento, para integrar o processo de pagamento e a outra ao GACIV – Gabinete Civil, para que sejam autorizadas futuras liberações.

§ 1º Será vedada liberação de novas diárias, a quem não haja apresentada a documentação comprobatória de participação e o relatório de que trata este artigo, à exceção nos casos de viagens sucessivas realizadas em período inferior a 05 (cinco) dias, entre uma e outra, até o limite de duas viagens.

§ 2º O servidor participante de evento deverá repassar aos demais servidores lotados na sua unidade administrativa os assuntos relativos ao objeto do encontro no qual representou a Prefeitura Municipal de Parnamirim;

§ 3º Se o servidor viajar para participar de curso ou treinamento deverá reproduzi-lo para os seus colegas de sua unidade administrativa ou de outra que trabalhe com o mesmo assunto objeto do curso ou treinamento, sob pena de ter que devolver os valores gastos com a viagem e de ter descontados os dias em que esteve ausente do trabalho;

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, is located in the bottom right corner of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

§4º Além dos documentos que comprovem o deslocamento, deverão constar do relatório informações sobre o Curso ou Evento ou Viagem, com especial destaque para os benefícios resultantes para a Administração Municipal.

Art. 4º No caso de inocorrência do deslocamento ou não apresentado o relatório em 10 (dez) dias corridos, bem como a documentação constante do artigo anterior, o valor liberado a título de diárias deverá ser devolvido em espécie, através de depósito em conta-corrente da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o cancelamento do deslocamento ou da não apresentação da documentação e do relatório.

§ 1º A não devolução dos valores, a que se refere o caput do artigo, caracteriza ilícito administrativo, ensejando abertura de processo administrativo.

§ 2º A importância devolvida terá a respectiva despesa anulada e os valores revertidos à dotação, nos termos legais.

Art. 5º Custos e despesas relativos à transferência de datas ou horários ou cancelamentos de viagens aéreas, e custos e despesas relativos a primeira diária em hotéis quando da sua não utilização são de responsabilidade do beneficiário, caso o servidor tenha dado causa ao fato.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.


ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

DECRETO Nº. XXX DE XXXX DE 2017

"DEFINE NORMAS PARA LIBERAÇÃO DE DIÁRIAS RELATIVAS AOAS CUSTOS DE DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E LOCOMOÇÃO URBANA".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo art. 74, incisos IV e XII, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim, e de acordo com o que estabelece a Lei nº 1.086, de 18 de maio de 2001, alterada pela Lei nº 1.638, de 25 de novembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto, fica definida na Prefeitura Municipal de Parnamirim a forma de pagamento das despesas referentes às viagens nacionais por intermédio da liberação de diárias, conforme as normas contidas no presente instrumento normativo regulamentar.

Parágrafo Único – É de competência exclusiva do Prefeito, a autorização para a concessão de diária e a definição do meio de transporte a ser utilizado na viagem, sendo facultado ao Secretário Municipal a indicação do servidor favorecido.

Art. 2º A solicitação de diária ocorrerá mediante utilização de formulário próprio ou por sistema informatizado, disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Parnamirim, dirigido ao Prefeito Municipal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da viagem, excetuando-se os casos de urgência.

Parágrafo Único - A autorização, quando concedida, será formalizada através de Portaria assinada pelo Prefeito e devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 3 O favorecido pela diária, em prazo máximo de 10(dez) dias corridos após o retorno da viagem, obrigatoriamente, apresentará cópias do certificado de participação, cópia do atestado de frequência, bem como, um relatório circunstanciado da viagem, em duas vias, sendo uma destinada a ~~SEPLAF~~ - *Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças* e a outra ao GACIV – Gabinete Civil, para que sejam autorizadas futuras liberações.

§ 1º Será vedada liberação de novas diárias, a quem não haja apresentada a documentação comprobatória de participação e o relatório de que trata este artigo, à exceção nos casos de viagens sucessivas realizadas em período inferior a 05 (cinco) dias, entre uma e outra, até o limite de duas viagens.

§ 2º O servidor participante de evento deverá repassar aos demais servidores lotados na sua unidade administrativa os assuntos relativos ao objeto do encontro no qual representou a Prefeitura Municipal de Parnamirim;

§ 3º Se o servidor viajar para participar de curso ou treinamento deverá reproduzi-lo para os seus colegas de sua unidade administrativa ou de outra que trabalhe com o mesmo assunto objeto do curso ou treinamento, sob pena de ter que devolver os valores gastos com a viagem e de ter descontados os dias em que esteve ausente do trabalho;

§4º Além dos documentos que comprovem o deslocamento, deverão constar do relatório informações sobre o Curso ou Evento ou Viagem, com especial destaque para os benefícios resultantes para a Administração Municipal.

Art. 4º No caso de inoccorrência do deslocamento ou não apresentado o relatório em 10 (dez) dias corridos, bem como a documentação constante do artigo anterior, o valor liberado a título de diárias deverá ser devolvido em espécie, através de depósito em conta-corrente da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o cancelamento do deslocamento ou da não apresentação da documentação e do relatório.

§ 1º A não devolução dos valores, a que se refere o caput do artigo, caracteriza ilícito administrativo, ensejando abertura de processo administrativo.

§ 2º A importância devolvida terá a respectiva despesa anulada e os valores revertidos à dotação, nos termos legais.

Art. 5º Custos e despesas relativos à transferência de datas ou horários ou cancelamentos de viagens aéreas, e custos e despesas relativos a primeira diária em hotéis quando da sua não utilização são de responsabilidade do beneficiário, caso o servidor tenha dado causa ao fato.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parnamirim, xxxxx de xxxxx de 2017.


Rosano Taveira da Cunha
Prefeito