



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI**

Rodovia PA 257 (Translago), s/n, KM 01, Bairro Nova Jerusalém CEP: 68.170-000 Juruti – Pará

**DECRETO Nº 4.070/2019, DE 07 DE MAIO DE 2019**

**DISPÕE SOBRE AS REGRAS E DIRETRIZES DE PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Exmo. Sr. **MANOEL HENRIQUE GOMES COSTA**, Prefeito Municipal de Juruti, no uso de suas atribuições legais, nos termos art. 63, inciso XVII, da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir as regras e diretrizes de procedimento para solicitação de diárias e passagens e prestação de contas para os servidores da Prefeitura Municipal de Juruti;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o funcionamento dos diversos sistemas administrativos da Gestão Municipal, visando a padronização de forma sistêmica, das rotinas de trabalho, dos procedimentos internos e a produção das normas internas que orientarão em seu dia-a-dia;

**CONSIDERANDO** a necessidade em disciplinar a forma de liberação, pagamento e prestação de contas das diárias, buscando alcançar a eficiência, efetividade, eficácia e boa aplicação do dinheiro público, princípios básicos que norteiam a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** ainda, a orientação do Tribunal de Contas dos Municípios;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, na ADI 0800481-02.2019.8.14.0000;

**RESOLVE:**

**Da Solicitação de Diárias e Passagens**

**Art.1º.** O servidor público que se deslocar da sede eventualmente no desempenho de suas funções, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, e de outras atividades de interesse da administração, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano, quando necessário.

**Parágrafo Único.** Entende-se por interesse da administração a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com a função, além de viagens junto a órgãos públicos de interesses gerais para a administração municipal ou em exercício de suas funções.

**Art.2º.** A solicitação de passagens e diárias deve ser encaminhada com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência da viagem e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI**

Rodovia PA 257 (Translago), s/n, KM 01, Bairro Nova Jerusalém CEP: 68.170-000 Juruti – Pará

**Parágrafo Único.** Ressalvados os casos emergenciais, tais como os das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social (Conselho Tutelar), quando do acompanhamento de pacientes em risco de vida e menores de idade, bem como os casos para cumprimento de decisões judiciais.

**Art.3º.** A solicitação de passagem, deverá ser feita através de Solicitação de Viagem e Diárias, conforme modelo constante no Anexo I, deste Decreto.

**Art.4º.** A solicitação deverá ser protocolada junto a Secretaria Municipal de Administração, a qual deverá encaminhar para autorização do Prefeito Municipal.

**§1º.** Caso haja dúvidas quanto à pertinência da agenda frente aos objetivos da Secretaria e planejamento de atividades do servidor, a mesma deverá ser discutida com o servidor solicitante e sua Secretaria para esclarecimentos.

**§2º.** A agenda do Servidor, principalmente aquela que envolvem viagem com diárias e passagem, devem ser pactuada primeiramente com o Prefeito Municipal.

**§3º.** Em caso de urgência da agenda ou envio da solicitação no limite do prazo de 02 dias úteis, orienta-se que o servidor entre em contato com a Secretaria de Administração, para que o encaminhamento da solicitação seja feito em tempo hábil.

**Do Valor das Diárias**

**Art.5º.** O valor das diárias será de acordo com a prevista em lei municipal e atualização em decreto municipal.

**Do Pagamento**

**Art.6º.** O pagamento das diárias, será depositado na conta informada do servidor, e, caso não ocorra o depósito, o servidor deverá informar a Secretaria Municipal de Administração, para providências.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o servidor fará jus a(s) diária(s) correspondente(s) ao período excedente.

**Art.7º.** Em caso de cancelamento da agenda ou imprevistos que impeçam a viagem, o servidor deverá comunicar a Secretaria de origem.

**Art.8º.** O Servidor deverá encaminhar a prestação de contas em até 05 (cinco) dias úteis, acompanhado do Relatório de Viagem (contendo resumo de trabalho realizado, ata de reuniões, etc., de acordo com os objetivos ensejados da designação), conforme o Anexo II desta Portaria, devidamente assinado e acompanhado dos cartões de embarque, bem como, certificado de participação nos casos de participação em cursos, seminários, congressos, audiências, reuniões e correlatos.

Mancel Henrique Gomes Costa

Sidne da Silva Coimbra Lopes



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI**

Rodovia PA 257 (Translago), s/n, KM 01, Bairro Nova Jerusalém CEP: 68.170-000 Juruti – Pará

**Art.9º.** O Relatório de Viagem deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para conferência e após, encaminhado a Unidade Central de Controle Interno que apreciará a legalidade da despesa e solicitará, quando necessário, a sua regularização, inclusive reposição de importância indevidamente paga, que se dará ser feita pelo servidor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação.


**Art.10.** Caberá ao servidor nos casos em que a duração de afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederem o total devido, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do retorno.

**Art.11.** Fica vedado a concessão de novos valores ao beneficiário da diária que não apresentar a prestação de contas, devendo o servidor ser notificado pela Secretaria Municipal de Administração, para apresentar a prestação de contas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de abertura de processo administrativo.

**Art.12.** Caberá ao Controle Interno informar qualquer pendência relacionada a processos anteriores a Secretaria Municipal de Administração.

**Art.13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruti, em 07 de maio 2019.

 Manoel Henrique Gomes Costa  
Prefeito de Juruti

**MANOEL HENRIQUE GOMES COSTA**  
CPF: 289.831.503-00  
Prefeito Municipal de Juruti

**Publicado em conformidade com o estabelecido no art. 79 da Lei Orgânica do Município de Juruti.**

Secretaria Municipal de Administração, em 07 de maio de 2019.

 Sidne da Silva Coimbra Lopes  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 3.468/2017

**SIDNE DA SILVA COIMBRA LOPES**  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 3.468/2017



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI**

Rodovia PA 257 (Translago), s/n, KM 01, Bairro Nova Jerusalém CEP: 68.170-000 Juruti – Pará

**ANEXO I - Memorando de Solicitação de Autorização de Viagem e Pagamento de Diárias**

**MEMORANDO** nº \_\_\_\_/201\_\_.

\_\_\_\_-PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Para:

Excelentíssimo Senhor (Nome do Prefeito).

Excelentíssimo Senhor,  
(NOME COMPLETO DO REQUERENTE), servidor público municipal, lotado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, honrado em cumprimenta-lo, vem, através do presente, solicitar autorização de deslocamento e pagamento de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) diárias à cidade de \_\_\_\_\_, com saída no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e retorno no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, objetivando a participação (informar justificativa e objetivo do deslocamento), de interesse desta municipalidade.

Sem mais para o momento, na oportunidade renovo protestos de estima e satisfação.

Atenciosamente,


\_\_\_\_\_  
Nome do Servidor  
Matrícula n.º .....

Ciência/Aprovo da Chefia Imediata:

XX

Em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

  
Manoel Henrique Gomes Costa  
Prefeito de Juruti  
CPF 380.834.502-00

  
Sidne de Silva Coimbra Lopes  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 3.400/2017



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI**

Rodovia PA 257 (Translago), s/n, KM 01, Bairro Nova Jerusalém CEP: 68.170-000 Juruti – Pará

**ANEXO II - Modelo de Relatório de Viagem**

Servidor:	
Matrícula:	CPF:
Cargo/Função:	
Lotação:	

Nº do Processo	Nº da Portaria	Data da Portaria	Nº de Diárias
	/PMJ		
Valor Recebido R\$ (.....)			

**DESLOCAMENTO**

<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>
Juruti/Pa	
Saída:	Retorno:
<b>MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO</b>	
<input type="checkbox"/> Aéreo	<input type="checkbox"/> Veículo Oficial - Placa _____
<input type="checkbox"/> Rodoviário	<input type="checkbox"/> Outros - Especificar _____
<input type="checkbox"/> Fluvial/Marítimo	
<b>ESPECIFICAR TRAJETO DE VIAGEM</b>	

<b>OBJETIVO DA VIAGEM</b>

<b>ATIVIDADES REALIZADAS</b>

(cidade), __ de ____ de 201__.	Visto: (cidade), __ de ____ de 201__.
_____ Assinatura do Servidor	_____ Chefia Imediata

<b>ANEXOS</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>

Mancel Henrique Gomes Costa  
Prefeito de Juruti  
CPF 380.834.502-00

Sidne da Silva Coimbra Lopes  
Secretária Municipal de Administração



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI**

Rodovia PA 257 (Translago), s/n, KM 01, Bairro Nova Jerusalém CEP: 68.170-000 Juruti – Pará

---

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO**

**CERTIFICAMOS** que **O DECRETO Nº4.070/2019 DE 07 DE MAIO DE 2019** foi publicado, nesta data, mediante afixação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Juruti conforme autorização da Lei Orgânica do Município de Juruti.

Juruti/PÁ, aos 07 dias de maio de 2019.

*Sidne da Silva Coimbra Lopes*  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº. 3.960/2018  
Por Delegação

**SIDNE DA SILVA COIMBRA LOPES**  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 3.960/2018  
Por Delegação



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI**

Rodovia PA 257 (Translago), s/n, KM 01, Bairro Nova Jerusalém CEP: 68.170-000 Juruti – Pará

---

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO**

**CERTIFICAMOS** que **O DECRETO Nº4.070/2019 DE 07 DE MAIO DE 2019** foi publicado, nesta data, mediante afixação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Juruti conforme autorização da Lei Orgânica do Município de Juruti.

Juruti/PÁ, aos 07 dias de maio de 2019.

Sidne da Silva Coimbra Lopes  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 3.960/2018  
Por Delegação

**SIDNE DA SILVA COIMBRA LOPES**  
Secretária Municipal de Administração  
Decreto nº 3.960/2018  
Por Delegação