



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

O Presente em 13/03/2014, Edição nº 3795

### DECRETO Nº 3.187/2014

**SÚMULA:** Regulamenta o ressarcimento de despesas no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná,** no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 104, inciso IV da [Lei Orgânica do Município](#), e;

**Considerando** o disposto na [Lei Nº 1.600](#) de 18 de dezembro de 2013;

**Considerando** a necessidade de regulamentar o ressarcimento de despesas no âmbito do Poder Executivo.

### DECRETA

**Art. 1º** Fica regulamentado o ressarcimento de despesas no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa.

**§ 1º** Somente se fará ressarcimento para fazer face às despesas de deslocamentos de servidores municipais e conselheiros tutelares, a serviço da municipalidade dentro do País e no Exterior.

**§ 2º** O ressarcimento somente será efetuado quando não for possível a concessão de adiantamento de diárias.

**Art. 2º** A solicitação do ressarcimento será feita por escrito e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, devendo constar no pedido: o nome do servidor, cargo ou função que desempenha, a importância e a finalidade dos valores despendidos, bem como, os respectivos comprovantes.

**§ 1º** São documentos hábeis para comprovação das despesas: notas fiscais, faturas discriminativas, recibos e tickets de caixa e outros documentos fiscais.

**§ 2º** A solicitação de ressarcimento deverá estar assinada pelo servidor solicitante e pelo Secretário responsável pela pasta a que estiver subordinado.

**Art. 3º** Os valores diários para o ressarcimento são fixados em até:

I – R\$ 15,00 (quinze reais), para café da manhã;

II – R\$ 30,00 (trinta reais), para almoço;

III – R\$ 30,00 (trinta reais), para jantar;

IV – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para despesas com hospedagem;

V – R\$ 30,00 (trinta reais), para despesas com deslocamento urbano.

**Parágrafo único.** Para despesas realizadas no exterior não serão aplicados os limites definidos no “caput”, devendo, contudo, o servidor observar o



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

bom senso e os princípios aplicados à administração pública, sob pena de glosa das despesas.

**Art. 4º** O servidor deverá requerer a restituição de despesas no prazo máximo de 3 (três) dias após o seu retorno ao Município, preenchendo os Anexos I, II e III, partes integrantes deste Decreto, devidamente instruídos com os documentos correspondentes.

**Art. 5º** Os valores constantes do art. 3º e seus incisos, serão corrigidos anualmente através de Decreto do Executivo Municipal no mês de abril utilizando como parâmetro o índice oficial de inflação medida pelo INPC/IBGE.

**Art. 6º** O servidor que tiver documentos de comprovação de despesas com data anterior a edição do presente Decreto, deverá no prazo de até 10 (dez) dias, requerer o ressarcimento de acordo com o protocolo previsto no “caput”, do art. 4º, deste Decreto.

**Art. 7º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná,** em 11 de Março de 2014.

**RODRIGO FERNANDES DA SILVA**  
**Prefeito**



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

### ANEXO I

REQUISIÇÃO DE RESSARCIMENTO	
NOME:	
CARGO:	
DESTINO:	
PERÍODO:	
VALOR:	
ORGÃO: EXECUTIVO MUNICIPAL	
UNIDADE:	
ELEMENTO:	
ATIVIDADE:	
FONTE DE RECURSOS:	
FINALIDADE DO RESSARCIMENTO	
<hr/> Assinatura do Servidor	
Nova Santa Rosa, ..... de ..... de 20...	
<hr/> Assinatura do Secretário da Pasta	



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

### **ANEXO II**

#### **RELATÓRIO DE VIAGEM**

**NOME:**

**CARGO:**

**DESTINO:**

**PERÍODO:**

#### **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nova Santa Rosa, ..... de ..... de 20....

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo e assinatura)



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

### ANEXO III

#### RELATÓRIO DE DESPESAS

NOME:

CARGO:

DESTINO:

PERÍODO:

#### DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Data	Nota Fiscal	Fornecedor	Valor
------	-------------	------------	-------

**TOTAL**

Nova Santa Rosa, ..... de ..... de 20....

\_\_\_\_\_  
(nome, cargo e assinatura)