



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 3.759, DE 12 DE AGOSTO DE 2026.

Regulamenta o regime de ressarcimento de despesas com transporte, alimentação e locomoção em razão de deslocamento a trabalho, nos termos da Lei Municipal nº 2.765, de 4 de março de 2022, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei Municipal nº 2.765, de 4 de março de 2022,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o regime de ressarcimento de despesas realizadas com transporte, alimentação e locomoção por agentes públicos do Poder Executivo do Município de Marmeleiro em razão de deslocamentos a trabalho e no estrito interesse público, nos termos dos Capítulos II e V da Lei Municipal nº 2.765, de 4 de março de 2022.

Art. 2º O ressarcimento de despesas aplica-se aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos conselheiros e agentes políticos, desde que o deslocamento tenha sido prévia e formalmente autorizado pela autoridade competente.

Art. 3º O regime de ressarcimento pressupõe o pagamento antecipado, pelo agente público, às suas expensas, das despesas autorizadas de viagem, e o posterior reembolso pela Administração Municipal mediante depósito na conta-corrente do beneficiário.

Parágrafo único. O pagamento antecipado das despesas pode ser realizado em dinheiro, cartão de crédito, débito ou outro meio legalmente idôneo, bastando a comprovação de sua regular quitação para fins de ressarcimento.

Art. 4º O agente público não poderá utilizar o regime de pagamento de diárias e o de ressarcimento de despesas de forma acumulada para cobrir os mesmos gastos.

§ 1º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem e alimentação, não abrangendo as despesas com locomoção, as quais deverão ser custeadas ou ressarcidas de forma independente, mediante prestação de contas.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados pela autoridade administrativa, poderá haver o reembolso de despesas extraordinárias não cobertas pela diária, mediante termo de justificativa acompanhado de notas fiscais.

CAPÍTULO II

DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO

Art. 5º Nos termos do art. 12, inciso III, da Lei Municipal nº 2.765/2022, caso o deslocamento seja igual ou inferior a 6 (seis) horas e não exija pernoite fora da sede do Município, poderá ser concedida diária parcial correspondente a 20% (vinte por cento) do valor cabível ou, alternativamente, o ressarcimento das despesas com alimentação mediante prestação de contas.

Art. 6º Nos termos do art. 12, § 1º, da Lei Municipal nº 2.765/2022, quando a viagem for realizada com destino a municípios da Região Sudoeste do Paraná ou Oeste Catarinense, sem necessidade de pernoite, o ressarcimento das despesas com alimentação terá prioridade em relação ao pagamento de diárias.

Parágrafo único. Caso seja solicitado o pagamento de diárias nas hipóteses do caput, o Diretor do Departamento solicitante deverá apresentar justificativa formal fundamentando a opção.

Art. 7º Para fins de enquadramento e ressarcimento, as despesas com alimentação (café da manhã, almoço e jantar) observarão as seguintes faixas horárias e limites de valores, fixados com vistas à garantia do interesse público e à modicidade das despesas:

I - Café da manhã: até R\$ 40,00 (quarenta reais), das 3h00 às 9h00, devido quando o deslocamento exigir saída do Município antes das 7h00 ou quando o agente já estiver em trânsito;

II - Almoço: até R\$ 60,00 (sessenta reais), das 10h30 às 15h00, devido quando o deslocamento exigir saída antes das 11h30 ou quando o agente estiver em viagem;

III - Jantar: até R\$ 60,00 (sessenta reais), das 17h00 às 0h00, devido quando o agente estiver em viagem ou em trânsito após as 18h00.

§ 1º Despesas de alimentação que superem os limites estabelecidos neste artigo serão ressarcidas apenas até o teto fixado, correndo o valor excedente por conta do próprio agente.

§ 2º Não serão objeto de ressarcimento despesas com lanches rápidos realizados fora dos horários regulares de refeição, bem como guloseimas, produtos de conveniência ou bebidas alcoólicas, devendo tais valores ser excluídos da prestação de contas.

§ 3º Os valores fixados neste artigo poderão ser reajustados por ato do Poder Executivo, mediante decreto específico, observados os índices oficiais de inflação e a disponibilidade orçamentária.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO III

DAS DESPESAS COM LOCOMOÇÃO E TRANSPORTE

Art. 8º As despesas com locomoção, compreendendo passagens urbanas, rodoviárias ou aéreas, táxi, aplicativos de transporte individual (como Uber e assemelhados), estacionamento, pedágio e combustível, serão custeadas ou ressarcidas pelo Município mediante regular prestação de contas.

Art. 9º Os deslocamentos a serviço serão realizados, prioritariamente, utilizando-se veículos oficiais pertencentes à frota municipal.

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de condução por motorista oficial do Município, o servidor incumbido da viagem poderá conduzir o veículo oficial da frota, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível e regularizada para o respectivo veículo.

Art. 10. O uso de veículo particular é medida de caráter extremamente excepcional e sua utilização fica condicionada à prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, mediante justificativa fundamentada, admitida a delegação dessa competência por ato próprio.

§ 1º Para a utilização de veículo próprio, o agente público deverá, obrigatoriamente, assinar o Termo de Responsabilidade, renunciando ao transporte disponibilizado pelo Município e assumindo total responsabilidade por quaisquer riscos inerentes, sinistros ou danos causados a si, ao veículo ou a terceiros no curso da viagem.

§ 2º Autorizado o uso de veículo particular, serão ressarcidas as despesas com combustíveis, pedágios e outros custos operacionais inerentes ao trajeto até o destino.

§ 3º O ressarcimento das despesas de combustível considerará a média de consumo do veículo utilizado, a qual deverá ser demonstrada tecnicamente pelo solicitante no ato da prestação de contas.

Art. 11. O ressarcimento de passagens aéreas, rodoviárias ou ferroviárias fica restrito a empresas legalmente habilitadas de transporte coletivo.

Parágrafo único. O bilhete de passagem deverá ser nominal ao servidor, contendo o trecho, a data, o horário da viagem e o valor pago.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RESSARCIMENTO

Art. 12. A prestação de contas é o instrumento obrigatório para o acompanhamento, a fiscalização e o controle da aplicação de recursos públicos em viagens a serviço.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. A prestação de contas das despesas de locomoção e alimentação deverá ser realizada no prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias, contados da data de retorno da viagem do agente público.

Art. 13. Para fins de comprovação e ressarcimento das despesas realizadas, serão aceitos apenas os seguintes documentos idôneos e originais:

- I - Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- II - Cupom Fiscal;
- III - Bilhetes ou comprovantes de emissão de passagens terrestres ou aéreas;
- IV - Comprovante ou certificado de participação em cursos, treinamentos ou eventos que motivaram o deslocamento.

§ 1º Não serão aceitos recibos ou notas fiscais preenchidas de forma manual ou manuscrita, por não se constituírem em documentos hábeis para atestar a regular tributação e prestação do serviço, exceto nos casos de despesas com táxi, transporte por aplicativo, estacionamento e borracharia, desde que o documento contenha:

- a) nome completo e CPF do emitente ou prestador;
- b) identificação do veículo (placa);
- c) data de emissão e valor cobrado;
- d) descrição detalhada do percurso realizado ou do serviço prestado.

§ 2º Os documentos comprobatórios deverão estar emitidos em nome do servidor responsável pela despesa e conter o seu CPF, além de apresentar data e horário condizentes com o período oficial de afastamento.

§ 3º Não serão aceitos documentos rasurados, com emendas, borrões ou que apresentem qualquer elemento de ilegibilidade que impeça a correta identificação dos dados da despesa, sob pena de rejeição sumária do pedido de ressarcimento.

Art. 14. Para requerer o ressarcimento, o agente público preencherá e assinará o Relatório de Viagem (conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto), instruindo-o com os comprovantes originais de despesa.

§ 1º O relatório e a documentação deverão ser submetidos à análise e aprovação do Diretor do Departamento de lotação do servidor, que atestará a conformidade das despesas com o interesse público.

§ 2º Após a aprovação do Diretor do Departamento, o processo será encaminhado ao Departamento de Finanças para liquidação e pagamento.

§ 3º A comprovação de viagens realizadas em veículo oficial exige também o preenchimento e a anexação do formulário específico de Controle de Frotas pelo condutor.

Art. 15. O ressarcimento das despesas regulares de viagem, inclusive de combustível em veículo próprio autorizado, será efetuado pelo Departamento de Finanças no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados da apresentação



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

regular da prestação de contas, nos termos do art. 6º, § 1º, da Lei Municipal nº 2.765/2022.

Art. 16. A omissão na apresentação da prestação de contas no prazo fixado no Art. 12 deste regulamento, ou a rejeição das justificativas e dos documentos apresentados, implicará a perda do direito ao ressarcimento das despesas realizadas, as quais correrão exclusivamente por conta do agente público, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A concessão de reembolso de despesas de que trata este Decreto observará a existência de dotação orçamentária específica e as normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor em 1º de setembro de 2026.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Marmeleiro, PR, 12 de agosto de 2026.

JANDER LUIZ LOSS
Prefeito de Marmeleiro





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO

Nome completo: _____
Matrícula: _____ CPF: _____._____._____-_____
Cargo/Função: _____
Departamento de origem: _____

2. DADOS DO DESLOCAMENTO

Destino (cidade/UF): _____
Data de saída: ____/____/____ Horário: ____:____
Data de retorno: ____/____/____ Horário: ____:____
Meio de transporte utilizado:

- () Veículo oficial da frota municipal (placa: _____)
() Veículo particular/próprio (autorização do Prefeito anexa)
() Transporte coletivo (aéreo/rodoviário)

3. DETALHAMENTO DAS DESPESAS PARA RESSARCIMENTO

Data _____ Horário _____ Histórico da despesa (alimentação, combustível, pedágio, táxi etc.) Nº do documento fiscal (NF-e/Cupom) _____ Valor (R\$) _____
TOTAL R\$ _____

4. OBJETIVOS E RESULTADOS DO DESLOCAMENTO (RELATÓRIO SINTÉTICO)

5. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Declaro que as despesas acima discriminadas foram realizadas no estrito interesse público e em conformidade com as normas legais vigentes, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

Marmeleiro, PR, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Agente Público Requerente

6. CONTROLE INTERNO / DESPACHO DO DEPARTAMENTO

Atesto a conformidade das atividades desenvolvidas e o cumprimento das formalidades legais para ressarcimento das despesas apresentadas.

- () DEFERIDO — Encaminhe-se ao Departamento de Finanças para pagamento.
() INDEFERIDO — Motivo: _____

Marmeleiro - PR, ____ de ____ de 2022.

Assinatura e Carimbo do Diretor do Departamento