

## RESOLUÇÃO FUNEAS N.º 30 – 1.º DE DEZEMBRO DE 2022

[Vide Resolução n.º 25/2023.](#)

**Súmula:** Regulamentar a concessão de diárias e estabelecer normas para o deslocamento dos agentes públicos no âmbito da FUNEAS, revogando a Resolução FUNEAS n.º 17/2019.

**O Presidente do Conselho Curador da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Estadual n.º 17.959/2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093/2014 e pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022.**

Considerando a deliberação do Plenário relativa ao Projeto de Resolução n.º 18/2022, tomada em sessão ordinária de 29 de novembro de 2022;

RESOLVE:

**Art. 1.º** Fica instituído **na forma do Anexo I parte integrante e dissociável desta Resolução**, o Regulamento para Concessão de Diárias e estabelece normas para o deslocamento dos agentes públicos no âmbito da FUNEAS.

**Art. 2.º** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário, **em especial a Resolução FUNEAS n.º 17/2019.**

CURITIBA-PR, 1.º DE DEZEMBRO DE 2022.

*(assinado eletronicamente/digitalmente)*

**CARLOS ALBERTO GEBRIM PRETO**

*(Dr. Beto Preto)*

Presidente do Conselho Curador da  
Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná

## ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA RESOLUÇÃO N.º 30/2022

### REGULAMENTAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA FUNEAS

**Art. 1.** Fica instituído o sistema de concessão de diárias, na forma desta Resolução e de sua regulamentação, para os agentes públicos da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná (FUNEAS) que a serviço, em capacitação ou em representação, se deslocar em caráter eventual e transitório, do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, dentro do Município, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação.

~~§ 1.º Entende-se por diária o valor concedido pela Fundação para o pagamento das despesas com viagens e deslocamento, que podem envolver alimentação, hospedagem, deslocamento urbano e/ou demais despesas necessárias no local, a serviço da Fundação.~~

§ 1º Entende-se por diária o valor concedido pela Fundação para o pagamento das despesas com viagens, que podem envolver alimentação e hospedagem, a serviço da Fundação. ([Redação dada pela Resolução nº 25/2023](#)).

§ 2.º São considerados agentes públicos as pessoas que a qualquer título exerçam funções públicas como representantes do Estado, sendo assim classificados:

I. Agentes Administrativos: são todos os empregados públicos que se vinculam à Fundação ou às unidades sob gestão da Fundação, mediante relação profissional, no exercício de cargos efetivos ou em comissão com função de confiança e nomeação sem concurso; empregados temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

II. Agentes Honoríficos: são cidadãos convocados, designados ou nomeados para prestar transitoriamente serviços públicos relevantes à Fundação, como os membros do Conselho Curador que tem a competência de aprovar os planos, programas e projetos propostos pela Diretoria Executiva da Fundação.

III. Agentes Delegados: são os contratados administrativamente para serviços de assessoria e consultoria especializada, com previsão contratual para a concessão de diárias quando a serviço do contratante assim exigir; os procuradores nomeados pela Fundação para defesas em contenciosos, desde que esteja previsto em contrato o pagamento de diárias de deslocamento.

§ 3.º Entende-se por deslocamento interno no destino as despesas com táxi, carros de aplicativos, ônibus, metrô ou outro meio de transporte utilizado dentro dos limites do local de destino do evento ou do serviço.

**Art. 2.º** Será concedida diária completa quando ficar caracterizada a necessidade de pernoite fora do domicílio do agente público onde este tenha efetivo exercício de trabalho ou não seja de sua residência.

§ 1.º O ato de concessão de diária será, prévio ao empenho da despesa, devendo conter, no mínimo, nome do beneficiário, inscrição no Cadastro de Pessoa Física, cargo que ocupa, objetivo da viagem, citação da capacitação, evento ou outro, de acordo com o objetivo, período de afastamento e cidade de destino.

~~§ 2.º Para efeitos deste ato diária completa é a importância destinada a cobrir despesas com pousada, alimentação, deslocamento do agente público e deslocamento interno no destino.~~

§ 2º Para efeitos deste ato, diária completa é a importância destinada a cobrir despesas com hospedagem e alimentação. ([Redação dada pela Resolução nº 25/2023](#)).

§ 3.º O valor da diária completa, por agente público, decorrente deste ato será de R\$ 300,00 (trezentos reais) para viagens Estaduais, e de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para viagens Interestaduais.

§ 4º. Nos casos em que o agente público necessitar se deslocar por meio transporte aéreo ou rodoviário, anterior a solicitação de diária, deverá ser encaminhado e-mail à Assessoria da Presidência solicitando a compra de passagens para o destino. ([Incluído pela Resolução nº 25/2023](#)).

§ 5º. Não será concedido reembolso para passagens adquiridas de modo particular pelo agente público tomador da diária, sem a apresentação de justificativa que gerou a aquisição, de modo a ser deliberado pelo Diretor Presidente. ([Incluído pela Resolução nº 25/2023](#)).

§ 6º. Quando não utilizado o veículo da frota para o deslocamento, as despesas com deslocamentos realizados dentro do destino, com táxi, carros de aplicativos, ônibus, metrô ou outro meio de transporte utilizado dentro dos limites do local de destino do evento ou do serviço, serão caracterizados como reembolso. ([Incluído pela Resolução nº 25/2023](#)).

§ 7º. Para que o agente público receba o reembolso, como trata o parágrafo anterior, a solicitação deverá ocorrer em protocolo a parte, inserindo a nota fiscal ou recibo do serviço utilizado para deslocamento, após a aprovação da prestação de contas da viagem. ([Incluído pela Resolução nº 25/2023](#)).

**Art. 3.º** Para período incompleto, sem pernoite, será paga uma fração de diária de alimentação, a título de lanche, almoço ou jantar, da seguinte maneira:

- I. R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para deslocamento superior a 6 e inferior a 8 horas consecutivas, em viagem estadual;
- II. R\$ 60,00 (sessenta reais) para deslocamento superior a 6 e inferior a 8 horas consecutivas, em viagem interestadual;

- III. R\$ 90,00 (noventa reais) para deslocamento superior a 8 horas consecutivas, sem pernoite, em viagem estadual;
- IV. R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para deslocamento superior a 8 horas consecutivas, sem pernoite, em viagem interestadual.

§ 1.º Para as viagens de capacitação, serviço ou representação, nas quais ocorrer o fornecimento de alimentação ou hospedagem, será deduzido o percentual de 30% quando houver fornecimento de alimentação e 70% quando houver o fornecimento de hospedagem.

§ 2.º Será concedida a fração de diária de alimentação, também quando o último período de diária completa exceder 24 horas.

§ 3.º Não será concedida a fração de diária de alimentação para deslocamento entre municípios da região metropolitana.

**Art. 4.º** O número de diárias atribuído ao agente público fica limitada ao máximo de 40 (quarenta) diárias por ano, distribuídas mensalmente como melhor atender ao interesse público.

**Parágrafo Único.** Casos excepcionais e de necessidade comprovada de diárias acima do máximo definido no *caput* deste artigo, deverão ser autorizadas pelo Diretor Presidente em processo específico.

**Art. 5.º** O agente público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento, obedecendo o rito administrativo para a execução da despesa pública.

**Parágrafo Único.** Para que o agente público receba antecipadamente como trata o *caput* deste artigo, a solicitação de diária deverá ocorrer com no mínimo 48 horas de antecedência ao deslocamento pretendido.

**Art. 6.º** O agente público que receber diária e se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, ou, ainda, se for exonerado antes de seu término fica obrigado a restituí-las integralmente ou o seu excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

**Art. 7.º** O agente público tomador da diária deverá, ao retornar, apresentar em até 5 (cinco) dias a comprovação das atividades desenvolvidas de serviço, capacitação ou representação.

§ 1.º A comprovação das atividades poderá ser por meio de certificado de participação, atestado de frequência ou relato pormenorizado das atividades desenvolvidas no período que compreende o afastamento, apresentando o relatório técnico de viagem com fotos e diário de bordo do veículo oficial, se utilizado, através de prestação de contas.

§ 2.º Em casos de transporte aéreo ou rodoviário, deverão ser apresentados os documentos que comprovem o deslocamento.

§ 3.º A não comprovação no prazo estabelecido no *caput* deste artigo das atividades relativas ao período de afastamento suportado por diárias, implicará no ressarcimento imediato do valor, conforme define o Art. 6º.

**Art. 8.º** É vedada a utilização de veículo particular do agente público, sendo obrigatório o uso de veículo da frota oficial ou outro meio de transporte de passageiros.

Parágrafo Único. Casos excepcionais e de necessidade comprovada, deverão ser autorizadas pelo Diretor Presidente, anterior ao deslocamento pretendido, através de solicitação com justificativa fundamentada no processo que tramitará a concessão de diária. ([Incluído pela Resolução nº 25/2023](#)).

**Art. 9.º** A prestação de contas da diária será submetida ao Controle Interno para aprovação.

**Art. 10** A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná (FUNEAS) não utilizará o serviço estadual intitulado “Central de Viagens”, estabelecendo as regras próprias para aplicação das diárias.

**Art. 11** Eventuais omissões deste instrumento serão resolvidas aplicando-se subsidiariamente, as disposições do Decreto Estadual nº 2.428/2019 e legislação pertinente à matéria.

**Art. 12** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário, **em especial a Resolução FUNEAS n.º 17/2019**.