



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

CGC 75.924.290/0001-69

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax:0xx46-35561223

Home Page: <http://www.pmpdo.com>. - E-mail: [gabinete@peroladoeste.pr.gov.br](mailto:gabinete@peroladoeste.pr.gov.br)

## LEI N.º 1.329/2022

**Súmula:** “Regulamenta a concessão de diárias de transferência externa, estabelece critérios de pagamentos e, dá outras providências.”

A **Câmara Municipal de Pérola D'Oeste**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte, **Lei**:

Art. 1º. A concessão de diária transferência externa e seu correspondente pagamento regulamentam-se pelas disposições desta Lei.

Art. 2º. Define-se diária de transferência externa: a movimentação de pacientes, entre unidades externas não hospitalares ou hospitalares, unidades de diagnóstico, terapêutica e/ou outras unidades de saúde, de caráter público ou privado, compreendendo o período de tempo necessário entre a realização da transferência de paciente(s) e o retorno do(a) servidor(a).

Art. 3º. O valor das diárias será classificado segundo a função dos servidores municipais, e, fixado conforme segue:

I. Transferência externa até 250 Km:

- a) Médico: R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- b) Enfermeiro: R\$ 200,00 (duzentos reais);
- c) Técnico em Enfermagem: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

II. Diária de Transferência externa acima de 250 Km:

- a) Médico: R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- b) Enfermeiro: R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- c) Técnico em Enfermagem: R\$ 300,00 (trezentos reais).

Art. 4º. A Diária para transferência externa de pacientes, tem a finalidade de remunerar os Servidores da Secretaria Municipal de Saúde, que realizarem viagens para acompanhamento de pacientes fora do Município de Pérola D'Oeste/PR.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

CGC 75.924.290/0001-69

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax:0xx46-35561223

Home Page: <http://www.pmpdo.com>. - E-mail: [gabinete@peroladoeste.pr.gov.br](mailto:gabinete@peroladoeste.pr.gov.br)

§ 1º Toda a transferência externa deve ser indicada, planejada e executada, objetivando minimizar os riscos durante o transporte e garantir a segurança do paciente.

§ 2º A equipe técnica de transferência será definida pelo médico responsável, com base no quadro de saúde do paciente.

Art. 5º. Os valores das diárias serão atualizados anualmente pelo Índice de Correção Monetária - IPCA.

Art. 6º. Nos deslocamentos para fora do Estado e para fora do País, o valor das diárias será pago em dobro.

Art. 7º. Também terão direito ao recebimento de diárias nas condições estabelecidas nesta lei, os servidores da esfera Federal, Estadual e Municipal, legalmente cedidos ou postos à disposição do Município, bem como os prestadores de serviços temporários contratados na forma da Lei Municipal em vigência no período.

Art. 8º O pagamento da diária será efetuado preferencialmente antes da viagem, mediante solicitação à Secretaria de Administração e Planejamento, mediante autorização do Secretário(a) Municipal da pasta respectiva.

Art. 9º Em todos os casos de deslocamento para viagem prevista nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário fornecido pela Secretaria de Administração e Planejamento, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º A prestação de contas da Diária de Transferência será realizada mediante a apresentação de relatório de viagem, seguido de cópia de encaminhamento médico.

§ 2º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade concedente e do Servidor requerente.

§ 3º O descumprimento do disposto no caput deste artigo e parágrafos subsequentes sujeitará o(a) servidor(a) ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º Cabe ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 10. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 11. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE**

=====CGC 75.924.290/0001-69=====

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax:0xx46-35561223

Home Page: <http://www.pmpdo.com>. - E-mail: [gabinete@peroladoeste.pr.gov.br](mailto:gabinete@peroladoeste.pr.gov.br)

Art. 12. Fica autorizado o Poder Executivo a regulamentar esta Lei, através de Decreto Municipal.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário a esta Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste – PR, em 15 de fevereiro de 2022.

**EDSOM LUIZ BAGETTI**  
Prefeito Municipal