



DECRETO MUNICIPAL Nº 88/2025

Dispõe sobre a obrigatoriedade de autorização prévia para a participação de servidores e funcionários municipais em cursos, capacitações, encontros, congressos e demais eventos fora do município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e em conformidade com o que dispõem a legislação municipal nos termos do art. 58 e art. 59 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de organização administrativa quanto à participação de servidores e funcionários municipais em eventos externos;

CONSIDERANDO o princípio da economicidade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, especialmente quanto à concessão de diárias e justificativas de afastamentos;

CONSIDERANDO a importância de assegurar que a participação em cursos, capacitações, congressos e demais eventos esteja alinhada com os interesses institucionais do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de controle e planejamento das atividades dos Departamentos Municipais, garantindo a continuidade dos serviços públicos durante ausências de servidores;

CONSIDERANDO a inexistência, até o momento, de regulamentação formal sobre os critérios e procedimentos para participação de servidores em eventos fora do município;

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido que todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal que necessitarem ausentar-se do município para participar de cursos, capacitações, encontros, congressos e demais eventos institucionais, deverão, obrigatoriamente, solicitar autorização prévia junto ao Diretor do Departamento ao qual estiverem vinculados.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

§1º - A solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima de dois (2) dias úteis da data do evento.

§2º A autorização somente será concedida mediante apresentação de documento formal do evento, contendo, no mínimo:

- I** – a data de realização;
- II** – o tema ou assunto a ser abordado;
- III** – o público-alvo ao qual o evento se destina.

§3º - A solicitação deverá conter, de forma clara e objetiva, a justificativa da necessidade da participação do servidor ou funcionário no referido evento, relacionando a relevância para as atividades desempenhadas.

Art. 2º - A participação em eventos estará expressamente condicionada à autorização prévia e formal do Diretor do Departamento competente.

Parágrafo único. A ausência de autorização formal:

- I** – impede a justificativa de faltas decorrentes da ausência do servidor;
- II** – impossibilita a concessão de diárias ou reembolso de despesas relacionadas ao deslocamento fora do município;
- III** – poderá caracterizar falta funcional, passível de apuração por meio de processo administrativo disciplinar, conforme disposições legais e regulamentares vigentes.

Art. 3º - Todas as solicitações de autorização deverão ser individuais e realizadas exclusivamente por e-mail institucional, que será designado por cada Departamento por meio de **ofício circular a ser emitido oportunamente.

Art. 4º - Após a participação no evento, o servidor ou funcionário deverá, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, encaminhar a respectiva lista de presença ou documento equivalente que comprove sua participação. Esse comprovante deverá ser enviado como resposta à mesma mensagem de e-mail utilizada para a solicitação da autorização

Art. 5º - Os Diretores de Departamento poderão, observando a realidade e as necessidades específicas de suas respectivas áreas, aplicar as disposições previstas neste Decreto a outras situações não expressamente previstas, desde que relacionadas à organização e controle das atividades externas dos servidores e



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

funcionários sob sua chefia, resguardando sempre o interesse público e a regularidade administrativa.

Art. 6º – As solicitações deverão seguir o modelo do Anexo I deste Decreto.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de maio de 2025.

JOSELEI APARECIDO DE CARVALHO
Prefeito Municipal



ANEXO I
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

À Direção do Departamento de *[Nome do Departamento]*

Assunto: Solicitação de autorização para participação em evento fora do município

Eu, *[Nome completo do servidor/funcionário]*, matrícula nº *[número da matrícula]*, lotado(a) no Departamento de *[nome do departamento]*, venho por meio deste solicitar autorização para participação no seguinte evento:

- **Nome do Evento:** *[inserir nome completo do evento]*
- **Data(s):** *[inserir data(s) do evento]*
- **Local:** *[cidade/estado onde ocorrerá o evento]*
- **Tema/Assunto Principal:** *[descrever o tema ou conteúdo a ser abordado]*
- **Público-Alvo:** *[informar o público para o qual o evento é destinado]*
- **Instituição Promotora:** *[nome da entidade promotora do evento]*
- **Anexos:** (se houver)
 - [] Folder/Cartaz do evento
 - [] Programação oficial
 - [] Ofício

Justificativa:

[Descrever brevemente os motivos pelos quais a participação neste evento é relevante para as funções desempenhadas pelo solicitante e para o interesse público municipal.]

Declaro estar ciente de que:

- A participação está condicionada à autorização prévia e formal do Diretor do Departamento;
- A ausência de autorização inviabiliza a justificativa de faltas e o recebimento de eventuais diárias;
- Devo encaminhar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o evento, a lista de presença ou documento equivalente, como resposta à presente solicitação por e-mail.

Nestes termos, peço deferimento.

Conselheiro Mairinck-PR, ____ de _____ de 2025.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

[Nome e Assinatura do servidor/funcionário solicitante]