LEI ORDINÁRIA Nº 533/2023, de 25 de abril de 2023.

ATUALIZA A REGULAMENTAÇÃO E VALOR DAS DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO E VICE-PREFEITA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e dá outras providências, no âmbito do Município de Santa Maria das Barreiras/PA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS/PA,** no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso I, alínea "a" e etc., faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. O Agente público que, a serviço, se afastar do Município, em caráter eventual ou transitório, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e transporte ou locomoção, quando houver necessidade.

§ 1º. As diárias serão concedidas pelo gestor do fundo que for designado ou ordenador de despesa da respectiva pasta e terão direito ao recurso: o(a) *Vice-Prefeito*(a), os *Secretários*(as) Municipais, servidores *efetivos*(as), servidores(as) ocupantes de cargos *comissionados*, servidores(as) *ocupantes de cargos em função comissionada*, servidores *efetivos*, servidores *temporários, conselheiros tutelares*, ocupantes de cargos de órgãos e conselhos colegiados e a todos servidores que estão à disposição do Poder Executivo Municipal;

§ 2º. As diárias serão concedidas ao Sr. Prefeito Municipal pelo gestor do fundo da Secretaria de Administração e/ou pelo (a) gestor do Fundo da Secretária de Finanças.

Art. 2º. As diárias são atribuídas os valores observados os destinos, constantes da **"TABELA DE DIÁRIAS" – ANEXO I –** para cobrir despesas de alimentação, hospedagem e transporte ou locomoção, quando houver necessidade.

I – Inclui-se o período compreendido desde o dia do afastamento até o de retorno;

II – Não excederá à 40 % (quarenta por cento) do valor da diária, quando não houver pernoite fora do local de origem, na data do retorno à sede, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública;

III – O pagamento no caso de deslocamento que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa;

IV – Quando houver a deslocamento em razão do serviço para mais de uma localidade em um mesmo dia, a diária será fixada considerando-se a cidade onde se der o pernoite, ou a de maior distância da sede do órgão que o agente público for lotado;

§ único. Nos deslocamentos que exigirem *pernoite*, a diária posterior ao último pernoite será contada a partir das 8:00 horas, computando-se como meia diária a fração inferior a 6 horas de trabalho.

Art. 3º. As diárias serão concedidas para os agentes públicos que atenderam cumulativamente os seguintes requisitos:

I – Compatibilidade de motivos do deslocamento com o interesse público;

II – Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas nos exercícios da função comissionada ou do cargo comissão, salvo casos excepcionais devidamente justificados.

Art. 4º. **Não** serão concedidas diárias para:

I – Deslocamento interno no município, salvo se demandar a permanência de período integral ou que exija *pernoite* fora do local da residência, podendo receber apenas custeio de alimentação ou hospedagem;

II – Os agentes públicos que forem convidados ou convocados por outros órgãos públicos, salvo com prévia autorização do gestor do fundo ou da respectiva pasta;

III - Os deslocamentos dos agentes públicos para frequentarem curso de formação, capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou seus equivalentes, salvo se houver prévia designação do gestor do fundo ou da respectiva pasta;

Art. 5º. Quando o *agente público* se deslocar na *companhia de outros de cargo mais elevado*, com a *mesma finalidade*, no intuito de integrar *equipe de trabalho*, ou para prestar *assessoramento técnico direto*, atribuir-se-á a todos diárias correspondente ao nível mais elevado; sendo esta uma faculdade devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal.

§ único. São considerados afastamentos em equipe de trabalho os deslocamentos em grupos específicos, para realização de serviços que são extremamente necessários a participação de mais de um agente público, ou participação em eventos (cursos, seminários e assemelhados).

Art. 6º. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta corrente, exceto nos casos de urgência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento.

Art. 7º. Para a concessão de diárias é necessário que o requerimento seja fundamentado, com *indicação do trajeto a ser percorrido, data, local e horário previstos para o deslocamento, incluído o retorno, quantidade de diárias e descrição sucinta das atividades a serem executadas no deslocamento*; e, se for o caso, *referência à indicação e programação do evento do qual participará o requerente, demonstrando-se a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público*.

§ 1º. Compete ao chefe imediato do agente público propor a concessão de diárias, encaminhar a solicitação para o ordenador de despesas; e, após a autorização, cabe à Assessoria Especial do Gabinete confeccionar as respectivas Portarias de concessão, com o mínimo de 48 (quarenta e oito) hs ou 02 (dias) úteis de antecedência do deslocamento. **(Nova redação)**

§ 2º. No caso de ser autorizada a *prorrogação do deslocamento*, o chefe imediato poderá requerer o pagamento das diárias correspondente ainda no curso do afastamento ou nos 3 (três) dias úteis seguintes ao retorno.

§ 3º. Em situações de urgência e excepcionalmente, nos casos em que o requerimento não for encaminhado no prazo estabelecido no parágrafo 1º deste artigo, o gestor imediato do beneficiário poderá fazê-lo em até 3 (dias) seguintes ao retorno.

§ 4º. Em situações de urgência e excepcionalmente, podem ser concedidas a diária, nos casos em que compreender dias não úteis, como sábados, domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), e devidamente justificado seu deslocamento para essas datas, conforme caput.

§ 5º. Após os prazos estabelecidos nos parágrafos anteriores, será cabível apenas o ressarcimento das despesas efetivamente comprovadas por documento fiscal, até o limite das diárias que o interessado teria direito.

Art. 8º. O efetivo deslocamento do agente público que importe em pagamento de diárias deverá ser comprovado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de devolução dos valores recebidos, assim como a adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

I – A comprovação a que se refere o *caput* deste artigo ocorrerá mediante a prestação de contas simplificada, com apresentação de no mínimo um dos itens abaixo descritos:

a) Comprovante original das despesas realizadas com hospedagem, no qual conste o dia de entrada e saída do hotel, em casos de pernoite, assim com o nome do beneficiário;

b) Documentação hábil que comprove a ida do beneficiário ao destino de deslocamento, comprovante de protocolo, certidões de emissão do órgão de destino ou declaração com assinatura e CPF do declarante;

c) Relatório, com descrição do resumo das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, acostando, inclusive, o crachá ou cartão de presença, os certificados de participação dos cursos, congressos, seminários e outros;

d) E outros, que correspondam à atividade ou finalidade do custeio da viagem, para analise da Administração ou que entender necessário;

§ 1º. Caberá à Secretaria de Controle Interno *analisar, fiscalizar e manifestar sobre a prestação de contas* do efetivo deslocamento dos integrantes.

Art. 9º. As diárias recebidas e não utilizadas deverão ser devolvidas pelo agente público e as que a prestação de conta não foi considerado satisfatória, o beneficiário terá de restituir os valores recebidos; sendo no *primeiro caso* em 5 (cinco) dias contados do retorno antecipado, do cancelamento do deslocamento; e no *segundo* no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da notificação do órgão de controle.

PARÁGRAFO ÚNICO. Não havendo a restituição das diárias recebidas e não utilizadas e as com a prestação de conta não satisfatória, no prazo estabelecido no *caput*, o beneficiário *estará sujeito ao desconto do respectivo valor em folha de pagamento* do mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente, bem como à aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 10. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com esta Lei, o ordenador de despesas e o beneficiário, garantido o direito de ampla defesa e ao contraditório.

Art. 11. As diárias a que se refere esta Lei para o cargo de Prefeito e Vice-Prefeito (a), estabelecidas mediante aprovação e sanção, por força de Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal, deverá ser encaminhada ao Poder Legislativo, em até 24 (vinte quatro) hs, antecedência, afim de ser precedida a expedição de DECRETO LEGISLATIVO, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) hs.

§ único. Os prazos estabelecidos no artigo 11, podem sofrer alterações, em situações de excepcionalidade, devidamente justificado.

Art. 12. As diárias a que se refere esta lei, serão sempre corrigidas com base no percentual do índice acumulado de inflação (IGP-M), conforme tabelas anexas de correção.

Art. 13. As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação própria, constante do orçamento anual do Município.

Art. 14. As omissões serão decididas pelo Prefeito Municipal, via Decreto.

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, *revogados as disposições em contrário.*

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS, Estado do Pará, aos 25 dias do mês de abril de 2023.

ADRIANO SALOMAO COSTA DE CARVALHO FILHO:00377069264

Assinado de forma digital por ADRIANO SALOMAO COSTA DE CARVALHO FILHO:00377069264

ADRIANO SALOMÃO COSTA DE CARVALHO FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

DISTANCIA DO MUNICÍPIO	TIPO / CLASSE	VALOR DIARIA 2023	VALOR DIARIA PROPORCIONAL (40%) ATUAL
VIAGEM INTERNA MUNICIPAL PARA DISTRITOS E COMUNIDADES ZONA RURAL / OU SUPERIOR A 100 KM DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR	CLASSE A CLASSE B CLASSE C	Reembolsável R$ 236,02 R$ 236,02	Reembolsável R$ 94,41 R$ 94,41
VIAGEM PARA OUTROS MUNICÍPIOS ATÉ 300 KM DENTRO ESTADO DO PARÁ	CLASSE A CLASSE B CLASSE C	R$ 813,50 R$ 295,01 R$ 236,02	R$ 325,40 R$ 118,00 R$ 94,41
VIAGEM PARA OUTROS MUNICÍPIOS SUPERIOR A 301 KM DENTRO ESTADO DO PARÁ PARA CAPITAL DO ESTADO (BELÉM), OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO E DISTRITO FEDERAL-DF (BRASÍLIA)	CLASSE A CLASSE B CLASSE C	R$ 1.220,25 R$ 590,04 R$ 500,71	R$ 488,10 R$ 236,01 R$ 200,29

CLASSIFICAÇÃO DE CLASSES SERVIDORES E AGENTES POLITICOS

CLASSE	DESCRIÇÃO – CARGOS
A	PREFEITO / VICE-PREFEITO
B	Secretários Municipais, Procurador Geral, Controlador Geral, Assessores Especiais, Chefe de Gabinete e demais cargos de 1º escalão
C	Diretores de Departamentos, Assessores, Ocupantes de Cargos Comissionados, Ocupantes de Cargos em Comissão e funções gratificadas, servidores efetivos, servidores temporários e demais cargos de 2º escalão

ANEXO II

TABELA DE DIÁRIAS

(SITUAÇÕES ESPECIAIS)

	OUTRAS PREVISÕES / EXCEÇÃO	DESCRIÇÃO
1	**Outras despesas viagem para Capital, outros Estados /ou da Federação e Distrito Federal-DF / pedágios / outros eventos**	➢ **Excepcionalmente, poderá ser acrescido ao valor da diária, quantia estimável para despesas especial não previstas e/ou não amparadas por esta regulamentação, devendo ser comprovada na prestação de contas, conforme plano de viagem justificado.**
2	**Deslocamento com cargo mais elevado "A" ou "B" - e/ou equipe trabalho – e/ou assessoramento técnico direto**	➢ Excepcionalmente, poderá ser atribuída o valor da diária correspondente ao nível do cargo mais elevado A ou B; sendo esta uma faculdade autorizada pelo Prefeito Municipal ou gestor Fundo
3	**Pernoite**	➢ Não excederá à 40 % (quarenta por cento) do valor da diária, quando não houver pernoite fora do local de origem, na data do retorno à sede, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública;
4	**Fins de Semana / Feriados**	➢ Deverá estar expressamente justificado, condicionado à autorização do pagamento pelo ordenador de despesas responsável pela ordem de viagem à aceitação da justificativa;
5	**Deslocar em mais de 01 (uma) localidade em um 01 (um) dia em razão do serviço**	➢ A diária será fixada considerando-se a cidade onde se der o pernoite, ou a de maior distância da sede do órgão que o agente público for lotado;
6	**Deslocar interno / Período Integral**	➢ Se demandar a permanência de período integral ou que exija *pernoite* fora do local da residência, facultado o pagamento apenas de custeio de alimentação ou hospedagem pelo gestor ordenador;
7	**Agente convocados por outros órgãos públicos**	➢ Concessão de diárias apenas com autorização do Prefeito Municipal e/ou Gestor Fundo (Pasta);
8	**Curso de Formação, capacitação, especialização, palestras, aperfeiçoamento ou equivalentes**	➢ Concessão de diárias apenas com autorização do Prefeito Municipal e/ou Gestor Fundo (Pasta) e com prévia designação do Prefeito Municipal.