



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 654/2017, de Setembro de 2017.

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Secretários Municipais e aos demais Servidores Públicos do Município de Inhangapi, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE INHANGAPI, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º. Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Administração, mediante a confecção de "Programação Mensal de Diárias de Viagem".

Parágrafo único - Excetuam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 11, § 2º.

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 4º. Os valores das diárias dos Secretários Municipais e dos demais Servidores Públicos do Município de Inhangapi, ficam estabelecidas da seguinte forma:

I - Quando a viagem for para fora do Município de Inhangapi, a diária será no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) para os Secretários Municipais e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os demais Servidores Públicos Municipais.

II - Quando a viagem for para fora do Estado do Pará, a diária será no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) para os Secretários Municipais e de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os demais Servidores Públicos Municipais.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

§ 1º. O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens nos incisos I e II do art. 4º desta Lei, desde que observado os parâmetros e valores orientados periodicamente pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

§ 2º. No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º. O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º. São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal.

Parágrafo único - A solicitação de diária deverá ser escrita, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- I - nome do servidor;
- II - cargo do servidor;
- III - função do servidor;
- IV - lotação do servidor;
- V - matrícula do servidor;
- VI - destino da viagem;
- VII - data de saída e data prevista de chegada;
- VIII - quantidade de diárias;
- IX - finalidade da viagem.

Art. 6º. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Art. 7º. Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

Art. 8º. Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 9º. A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

V - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 10. As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º. Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei.

Parágrafo único. O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 12. Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

§ 1º. Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

Art. 13. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 14. Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º. O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - hospedagem, incluindo alimentação;

II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º. A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º. O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

§ 4º. Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art. 15. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º. Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI
PODER EXECUTIVO

§ 4º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º. O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade solicitante e concedente.

§ 7º. Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 16. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 17. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 18. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Art. 19. As despesas da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 20. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 556/2001, de 30 de junho de 2001.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INHANGAPI, Estado do Pará, 25 de setembro de 2017.

EGILÁSIO ALVES FEITOSA

Prefeito Municipal