



**LEI Nº 883 de 20 de setembro de 2017.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AO PREFEITO, AO VICE PREFEITO, SECRETÁRIOS E SERVIDORES ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, TEMPORÁRIOS E COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM**, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Diretores, Diretores Presidentes ou Presidentes de Autarquia e demais servidores estatutários, celetistas, comissionados e temporários poderão receber diárias, nos termos desta Lei.

**Art. 2º** - A concessão de diárias tem por finalidade o custeio de despesas de viagens e estadias para desempenho de atividades em caráter eventual ou transitório, em razão do serviço público, para localidade diversa da sede ou circunscrição do Município de São Domingos do Capim.

**Parágrafo único** - As diárias serão concedidas com fundamento no interesse público, abrangendo tanto as atividades do serviço público, quanto à capacitação e aperfeiçoamento de servidores.

**Art. 3º** - Considera-se como instante inicial da contagem do período aquisitivo que dá direito ao recebimento de diária o momento da saída do Município de São Domingos do Capim, sendo finalizado com a chegada ao ente municipal.

**Parágrafo único** - Para efeito desta Lei, o período de deslocamento até o lugar definitivo da viagem deve ser contabilizado como integrante do tempo de contagem para fins de cálculo da quantidade de diária.

**Art. 4º** - Para concessão da diária, o interessado deverá dirigir requerimento ao Prefeito Municipal ou chefe máximo da autarquia, em que constará o motivo da viagem, o período de afastamento e o destino, conforme modelo padronizado pela Administração e anexado a esta Lei.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM  
CNPJ: 05.193.115/0001-63  
GABINETE DO PREFEITO

---

§ 1º - Quando o beneficiário for o Prefeito Municipal, a solicitação deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças, através dos Departamentos de Contabilidade e Tesouraria, seguindo os trâmites da Lei Federal 4.320/64, com apreciação posterior do Controle Interno.

§ 2º - Quando o beneficiário for o Presidente ou Diretor Presidente de autarquia, a solicitação deverá ser encaminhada à respectiva Contabilidade, seguindo os trâmites da Lei Federal 4.320/64, com apreciação posterior do Controle Interno.

§ 3º - As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Prefeito, Presidente ou Diretor Presidente de autarquia, ou por quem lhes substituir.

**Art. 5º** - O ato de concessão será emitido após aprovação das autoridades referidas no artigo anterior e conclusão dos atos administrativos elencados na Lei Federal 4.320/64. O ato de concessão deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do beneficiário: nome, cargo e número do cadastro de pessoa física;
- II – objetivo da viagem;
- III – período de afastamento;
- IV – origem e destino;
- V – quantidade de diárias;
- VI – valor monetário.

§ 1º - Na aprovação, a autoridade deverá avaliar a compatibilidade do deslocamento com o interesse público, e a correlação entre o motivo da viagem e as atribuições do cargo.

§ 2º - O julgamento para concessão da diária é de competência exclusiva da autoridade que aprova, devendo ser efetivado o pagamento nos exatos termos do ato aprovado.

§ 3º - As diárias que incluam período correspondente a feriados ou finais de semana deverão ser especialmente motivadas.

**Art. 6º** - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, quando houver pernoite, sendo destinadas ao custeio das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º - Em não havendo pernoite fora do Município de São Domingos do Capim, a diária será calculada em metade do valor, desde que o período de deslocamento seja superior ou igual a 12 (doze) horas.

§ 2º - Naquele deslocamento fora do Município de São Domingos do Capim em que não houver pernoite, mas não exceder as 12 (doze) horas contínuas e não for inferior a 06 (seis) horas seguidas, a diária não passará de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do valor inteiro.

---

*Paulo Elyan da Silva*





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM  
CNPJ: 05.193.115/0001-63  
GABINETE DO PREFEITO

**§ 3º** - Não haverá o pagamento de diária por deslocamento inferior a 06 (seis) horas consecutivas. Neste interregno, ocorrendo a coincidência com o horário de almoço, das 12 (doze) às 13 (treze) horas e 30 (trinta) minutos, ou com horário do jantar, das 20 (vinte) às 22 (vinte e duas) horas, poderá ser pago exclusivamente, a título de diária, o valor correspondente a R\$ 30,00 (trinta) reais, atualizáveis nos termos do art. 14 desta Lei.

**§ 4º** - Na hipótese em que a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou por pessoa jurídica de direito privado, a diária não excederá a metade.

**§ 5º** - O valor das diárias será dobrado quando o destino incluir o Distrito Federal – Brasília.

**§ 6º** - Quando não houver pernoite e a viagem se der em um raio de até 200 Km, a diária será fixada em  $\frac{1}{4}$  do valor inteiro, independentemente do interregno, desde que não seja inferior a 06 (seis) horas seguidas, nos termos do § 3º deste artigo.

**Art. 7º** - A quantidade mensal de diárias não poderá exceder a 50% do valor dos vencimentos do cargo, salvo aprovação expressa e fundamentada da autoridade nesse sentido.

**Art. 8º** - Quando a viagem for cancelada, houver o retorno antes do prazo prefixado na autorização ou o valor da diária estiver em desacordo com os parâmetros desta Lei, deverá haver o ressarcimento pelo servidor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do cancelamento ou retorno.

**Parágrafo único** - Esgotado o prazo supramencionado sem a devolução, a Administração poderá realizar o desconto em folha de pagamento, contabilizando juros e correção monetária.

**Art. 9º** - O beneficiário deverá apresentar ao órgão da contabilidade, em no máximo 05 (cinco) dias úteis a partir da data do retorno, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, anexando documentação comprobatória de comparecimento ao local que motivou a viagem, os quais ficarão arquivados junto à nota de empenho.

**Parágrafo único** - Esgotado o prazo supramencionado sem a apresentação do relatório, a Administração poderá realizar o desconto das diárias em folha de pagamento, contabilizando juros e correção monetária.

**Art. 10** - Não haverá indenizações ou ressarcimentos após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo para os casos de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente fundamentados e comprovados.

Avenida Dr. Lauro Sodrê, Nº 206, Centro, São Domingos do Capim/PA, CEP: 68.635-000





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM  
CNPJ: 05.193.115/0001-63  
GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 11** - O recebimento de diárias pressupõe a utilização de veículo oficial ou o pagamento de transporte pelo ente público, salvo expressa disposição da autoridade competente.

**Art. 12** - Aplica-se o disposto nesta Lei aos Conselhos Municipais, especialmente ao Conselho Tutelar, desde que caracterizado o interesse público.

**Art. 13** - O valor das diárias está disposto no Anexo I desta Lei, o qual poderá ser atualizado anualmente, através de Decreto, segundo os índices oficiais de correção monetária e inflacionários.

**Art. 14** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº. 789/2004, de 27 de outubro de 2004, e demais disposições em contrário.

São Domingos do Capim, 20 de setembro de 2017.

**PAULO ELSON DA SILVA E SILVA**  
Prefeito Municipal






ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM  
CNPJ: 05.193.115/0001-63  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I**

(A que se refere o artigo 13 do Projeto de Lei N.º 03/2017)

**Dos Beneficiários e dos Valores**

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM PA</b>	<b>TABELA DE DIÁRIA INTEGRAL DE VIAGEM</b>	EXERCÍCIO:
		DATA: ____ / ____ / ____

<b>Grupo</b>		<b>Valor (R\$) Por Pernoite</b>
I	Prefeito e Vice Prefeito.	R\$ 300,00
II	Secretários Municipais, Diretor Presidente de Autarquia, Presidente de Autarquia, Procurador, Assessor Jurídico Comissionado, Controlador Interno.	R\$ 200,00
III	Cargos de Nível Superior de Ensino, Diretores, Presidentes de Comissões de Licitação, Coordenadores e Tesoureiros.	R\$ 150,00
IV	Cargos de Nível Técnico de Ensino, Técnico em Administração ou em Planejamento, Chefes, Membros de Comissões.	R\$ 120,00
V	Cargos de Nível Médio ou Fundamental e Conselheiros.	R\$ 100,00

*Paulo Elson da S. e Silva*





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM  
CNPJ: 05.193.115/0001-63  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

(A que se refere o artigo 4º do Projeto de Lei N.º 03/2017)

 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM PA	TABELA DE DIÁRIA INTEGRAL DE VIAGEM	EXERCÍCIO:
		DATA: ____ / ____ / ____

Nome do Requirante:	
Cargo/Função:	
CPF:	
Data e Horário p/saída:	____ / ____ / ____ - ____ : ____ hs
Data e Horário p/retorno:	____ / ____ / ____ - ____ : ____ hs
Quant. Diárias solicitadas:	
Meio de Transporte:	
Destino:	
Objetivo/Motivo da Viagem:	

Declaro sob as penas da lei, que não irei utilizar desta viagem para os fins particulares, e declaro que não resido na localidade de destino.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Requirante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Autorizo a concessão das diárias de viagem acima solicitadas.

São Domingos do Capim/PA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

PAULO ELSON DA SILVA E SILVA  
Prefeito Municipal





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM  
CNPJ: 05.193.115/0001-63  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

(A que se refere o artigo 9º do Projeto de Lei nº. 03/2017)

 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM PA	RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM	EXERCÍCIO _____
---	---	--------------------

Nome do Requisitante:	
Cargo/Função:	
CPF:	
Banco que possui conta:	
Nº. da Agência:	
Nº. da Conta:	
Tipo:	( ) Corrente ( ) Poupança
Data e Horário p/saída:	___ / ___ / _____ - ___ : ___ hs
Data e Horário p/retorno:	___ / ___ / _____ - ___ : ___ hs
Quant. Diárias:	
Meio de Transporte:	
Destino:	

Valor da(s) Diária(s):	
Despesas com transporte:	
Total a restituir:	
Descrever os comprovantes que estão sendo anexos a este relatório:	

Declaro sob as penas da lei, que não irei utilizar desta viagem para finalidade diversa das previstas no art. 1º desta Lei Municipal.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Requisitante

<b>APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE</b>
Aprovo a(s) diária(s) e reembolso concedidas ao(s) requisitante(s) acima identificado(s):
São Domingos do Capim/PA _____ de _____ de _____.
_____
<b>PAULO ELSON DA SILVA E SILVA</b> Prefeito Municipal