



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

LEI Nº 270 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018.

**REGULAMENTA A CONCESSÃO E O
PAGAMENTO DE DIÁRIAS E PASSAGENS
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeitura Municipal de Belterra, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela, homologa a seguinte Lei:

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 1º O servidor e colaborador a serviço da Prefeitura Municipal de Belterra, bem como o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, no efetivo exercício das funções do mandato ou cargo, que se deslocar, em caráter eventual e transitório, para localidade diversa do município de Belterra, dentro do território nacional ou no exterior, fará jus à percepção de diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção no destino, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou indenização de transporte, segundo critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º Fará jus a prorrogação das diárias, quando, no período da viagem, o Prefeito, Vice –Prefeito ou o servidor adoecer e não puder retornar ao Município de Belterra.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – proponente: aquele que realizará a viagem, seja ele Prefeito, Vice – Prefeito, Secretários, Servidor, colaborador;

II – colaborador: a pessoa física sem vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Belterra, mas vinculada à Administração Pública, que preste serviço remunerado e o palestrante não remunerado;

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com / gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

1

Ildefonso


Mauro Fabricio Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

Art. 2º Compete ao Prefeito e aos secretários ordenadores de despesas ou a autoridade por eles delegadas a concessão de diárias e passagens.

Art. 3º Não serão autorizados o pagamento de diárias e de despesas com o deslocamento, a emissão de passagens e o ressarcimento de desembolso com transporte de, servidores ou colaborador, por comparecimento a evento alheio, salvo quando a título de representação institucional delegada pelo Prefeito, à vista de convite dirigido à Prefeitura Municipal de Belterra.

Parágrafo único: Também não serão autorizados o pagamento de diárias e de despesas com o deslocamento, a emissão de passagens e o ressarcimento de desembolso com transporte de Prefeito, Vice- Prefeito, Secretários em veículo próprio, por comparecimento a evento alheio ao efetivo exercício do mandato, salvo quando a título de representação institucional delegada pelo Prefeito, à vista de convite dirigido à Prefeitura Municipal de Belterra.

Seção II
Do Requerimento de Viagem

Art. 4º O requerimento de viagem, que poderá incluir diárias e/ou passagens, deverá ser feito com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data do deslocamento aéreo internacional, de 5 (cinco) dias úteis da data do deslocamento aéreo nacional e de 4 (quatro) dias úteis da data do deslocamento terrestre ou aquaviário, salvo situações emergenciais ou excepcionais, expressa e devidamente justificadas no interesse do serviço.

Art. 5º O requerimento de que trata o presente artigo deverá ser instruído com as seguintes informações:

- I – nome, matrícula ou CPF, cargo, função ou emprego do proponente;
- II – a descrição detalhada do serviço a ser executado;
- III – a indicação dos locais onde o serviço será executado;
- IV – o período do deslocamento;

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

2

Stefano

Mauro Fabricio Reis Pedrosa
Mauro Fabricio Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

V – a indicação sobre o fornecimento de alimentação, transporte urbano ou hospedagem no local, ou locais, da execução dos trabalhos;

VI – a quantidade de diárias a ser paga, com a indicação do respectivo valor unitário e da soma total;

VII – os dados bancários necessários para o crédito das diárias;

VIII – declaração do proponente de que a hipótese não está compreendida nas exceções previstas no art. 7º desta Lei;

IX – cópia dos documentos diretamente relacionados ao objeto do pedido;

X – as informações e justificativa de que trata o art. 10, §§ 1º e 3º, desta Lei.

§ 1º O requerimento para a concessão de diárias deverá ser expressamente justificado, no interesse do serviço ou do efetivo exercício do mandato, quando o afastamento se iniciar às sextas-feiras ou incluir sábados, domingos e feriados.

§ 2º Constatada a ausência ou insuficiência de qualquer das informações previstas neste artigo, o Controle Interno, antes de submeter o requerimento à autoridade competente, providenciará o seu retorno ao proponente para regularização.

Seção III
Das Diárias

Art. 6º A concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, o preenchimento dos seguintes requisitos:

I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público ou o efetivo exercício do mandato;

II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, das atividades desempenhadas no exercício da função comissionada, do cargo em comissão ou do efetivo exercício do mandato;

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

3

Alfonsina


Mauro Fabricio Reis Pedroso
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

III – ausência de pendências em relação a viagem anterior, sobretudo relacionadas à não comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada e à não restituição de valores percebidos indevidamente.

Art. 7º O proponente não fará jus a diária:

- I – na hipótese de descumprimento do quanto previsto no art. 5º desta Lei;
- II – quando o proponente, ocupante de mandato, cargo ou função, não estiver no seu exercício;
- III – quando o deslocamento for realizado dentro dos Municípios da região metropolitana, salvo quando houver pernoite ou for para participação em cursos ou seminários com jornada superior a 06 (seis) horas;
- IV- quando o deslocamento for por período inferior a seis (6) horas.
- V – na hipótese de retardamento da viagem motivado pela empresa transportadora, responsável, segundo a legislação pertinente, pelo fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte;
- VI- quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

Art. 8º O valor da diária será calculado por dia de afastamento e serão destinados ao custeio das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana do proponente, quando em deslocamento para local diverso do seu domicílio, observados os seguintes critérios:

- I – será considerado o período compreendido entre a data da partida e a de retorno ou a da efetiva prestação do serviço; e
- II – corresponderá à metade do valor da diária nos seguintes casos:
 - a) quando o período de deslocamento for superior a oito (6) horas e não houver pernoite no local;
 - b) na data de retorno;
 - c) quando a hospedagem for custeada por outro órgão ou entidade.

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

Mauro Fabrício Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 S.



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

§ 1º Nos casos de fornecimento de alimentação, transporte urbano e/ou hospedagem, será descontada da diária a parcela correspondente ao serviço disponibilizado.

§ 2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, serão concedidas diárias correspondentes ao período adicional.

Art. 9º. Quando os serviços a serem prestados ou o efetivo exercício da atividade exigirem a saída do território nacional, os proponentes terão direito à percepção de diárias internacionais nos valores constantes do Anexo I, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou indenização de transporte.

§ 1º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional até o dia do retorno ao solo brasileiro.

§ 2º Quando o afastamento para o exterior exigir pernoite em território nacional, porém fora dos Municípios da Região Metropolitana, será concedida diária nacional.

§ 3º A diária nacional será concedida quando se configurar necessidade de retornar à Cidade de Belterra no dia seguinte ao da chegada ao território nacional.

§ 4º O proponente poderá optar pelo recebimento das diárias internacionais em moeda brasileira, desde que haja casa de câmbio oficial nos Municípios circunvizinhos, sendo o valor convertido pela taxa de câmbio oficial do dia da emissão da ordem bancária, ou, no caso de opção pelo recebimento das diárias em moeda estrangeira, caberá a Prefeitura municipal proceder à aquisição junto a estabelecimento credenciado e autorizado a vender moeda estrangeira a órgãos da Administração Pública.

§ 5º Aplicam-se à diária internacional, no que couber, os mesmos critérios fixados para as diárias pagas no território nacional.

Art. 10. O valor das diárias de que trata a presente Lei estão definidas no Anexo I, sendo o valor máximo correspondente à diária paga ao Prefeito, excluído qualquer outro acréscimo.

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

Assinatura


Mauro Fabrício Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

§ 1º Quando o servidor se deslocar acompanhando o Prefeito, para prestar-lhe assessoramento técnico direto, fará jus a diária correspondente a 80% (oitenta por cento) daquela concedida à autoridade assessorada, hipótese em que esta deverá detalhar as atividades a serem desenvolvidas e justificar sua necessidade.

§ 2º O assessoramento técnico a que se refere o § 1º do presente artigo, compreende serviço especializado que exija acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local, prestado por servidor que detenha conhecimento específico sobre a matéria atinente à área de atuação, de forma a subsidiar e dar suporte à atuação da autoridade assessorada.

§ 3º Os servidores em deslocamento que compuserem a mesma equipe de trabalho, quando no desempenho de funções equivalentes, perceberão valores de diárias idênticos, correspondentes ao maior valor pago entre os servidores componentes do respectivo grupo.

Art. 11. Ressalvados os casos expressamente previstos nesta Lei, aquele que se deslocar para prestar serviços não remunerados à Prefeitura Municipal fará jus a diárias e passagens, na qualidade de colaborador.

§ 1º A diária do colaborador contratado nos termos do art. 37, XXI da Constituição Federal, guardará compatibilidade com a dos demais servidores, devendo corresponder a um dos valores constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º O pagamento de diárias a colaboradores, inclusive palestrantes, somente será autorizado em caráter excepcional e mediante justificativa expressa, presente o interesse público.

§ 3º Aplica-se o disposto no art. 10, §§ 1º e 3, desta Lei, aos colaboradores.

Art.12. Aplica-se o disposto nesta Lei ao proponente que acompanhar Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários ou Servidor com limitação de deslocamento em viagem a serviço.

Albuquerque

Marcos Roberto Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

§ 1º A concessão de diárias para o acompanhante será autorizada a partir do resultado de perícia médica oficial que ateste a necessidade de acompanhante no deslocamento do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário e Servidor.

§ 2º A perícia de que trata o parágrafo anterior terá validade máxima de 06 (seis) meses, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.

§ 3º O valor da diária do acompanhante será igual ao valor da diária de Servidor em questão.

§ 4º O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário e o Servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias para os trâmites administrativos no caso de pessoa indicada sem vínculo com a Administração Pública.

Art. 13. As diárias serão pagas antecipadamente ao deslocamento do proponente, mediante crédito em sua conta corrente e em parcela única, exceto nas seguintes situações, a critério do Gabinete:

I – em casos emergenciais devidamente justificados, quando poderão ser pagas no decorrer do afastamento;

II – quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas de forma parcelada.

Art. 14. O pagamento das diárias deverá ser publicado no Portal da Transparência do Município e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará - FAMEP, contendo:

I – indicação do nome do proponente, seu cargo, função ou acompanhante;

II – destino;

III – tipo de transporte utilizado;

IV – período de afastamento;

V – atividade a ser desenvolvida;

VI – valor despendido;

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

7

Stefano

Mauro Reis Pedrosa
Mauro Fabricio Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

Parágrafo Único: As informações contábeis referente as despesas das diárias serão publicadas no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal.

Seção IV
Das Passagens

Art. 15. Receberá passagens, sem prejuízo das diárias, o proponente que, a serviço ou no efetivo exercício da atividade do executivo, se deslocar do seu domicílio, em caráter eventual ou transitório, nas seguintes modalidades:

I – aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

II – rodoviárias ou hidroviárias, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

b) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data desejada;
ou

c) o proponente manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

§ 1º O Prefeito ou o Secretário poderá autorizar o uso de veículo oficial para deslocamento a serviço para localidade fora do Município, sem prejuízo das diárias, quando não houver concessão de passagens.

§ 2º O voo deverá recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, quando possível, escalas e conexões.

§ 3º As solicitações de alterações de percurso, data ou horário no deslocamento aéreo deverão ser devidamente justificadas, por escrito, pelo proponente, no estrito interesse do serviço, observada a antecedência necessária para a tramitação e o processamento do pedido, de acordo com a disponibilidade e a política de remarcação das companhias aéreas.

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

8

Mauro Fabrício Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

§ 4º A alteração de que trata o parágrafo anterior dependerá de autorização prévia do Prefeito ou Secretário.

§ 5º O proponente arcará com o custo decorrente de remarcações e cancelamentos de bilhetes, caso o fato gerador não decorra do interesse do serviço ou do efetivo exercício do cargo.

Art. 16. A aquisição de passagens rodoviárias ou hidroviárias, para os deslocamentos a serviço, poderá ser feita com o pagamento por suprimento de fundos ou por ressarcimento ao proponente, mediante apresentação dos bilhetes, observada a legislação vigente.

Seção V
Do Ressarcimento de Despesas

Art. 17. Quando o proponente optar pelo deslocamento em veículo próprio, terá direito à indenização por quilômetro rodado, no valor constante do Anexo I, correspondente às despesas realizadas no deslocamento, mediante o preenchimento do formulário de solicitação de reembolso, em modelo a ser definido pelo Controle Interno, após verificada a compatibilidade com o trecho percorrido, ida e volta, na rota rodoviária de menor percurso.

Parágrafo único. A opção de uso de veículo próprio para serviços externos é de total responsabilidade do proponente, inclusive quanto a possíveis despesas com acidentes ou avarias no percurso.

Seção VI
Da Prestação de Contas e das Devoluções

Art. 18. O efetivo deslocamento do Prefeito, vice-prefeito, Secretário, servidor, colaborador que importe concessão e pagamento de diárias e/ou passagens, bem como a efetiva realização da atividade que justificou a viagem, deverão ser comprovados no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de devolução dos valores recebidos, mediante o encaminhamento, pelo proponente,

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

Alupied


Mauro Roberto Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

ao Controle Interno, em modelo próprio, devidamente preenchido, juntamente com os seguintes documentos:

I – cartão de embarque, comprovante de *check-in*, canhotos de passagens, bilhete rodoviário ou Hidroviário;

II – autorização de saída de veículo oficial.

III- frequência ou ata da reunião oficial do órgão;

IV- Declaração de comparecimento no órgão;

V- Certificado do curso, Congresso e outros.

Art. 19. O proponente devolverá as diárias não utilizadas ou aquelas creditadas fora das hipóteses autorizadas por esta Lei, recebidas em excesso ou indevidamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu retorno.

§ 1º Quando a viagem for cancelada ou ocorrer adiamento superior a 15 (quinze) dias ou por tempo indefinido, o proponente devolverá as diárias em sua totalidade e os bilhetes de passagem, se for o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data prevista para a viagem.

§ 2º Não havendo restituição no prazo previsto no *caput* e no parágrafo anterior do presente artigo, o proponente ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

§ 3º Quando se tratar de diárias internacionais, as restituições serão feitas no mesmo valor e na mesma moeda em que foram percebidas.

§ 4º A restituição de diária internacional será realizada mediante conversão pela taxa do câmbio oficial do dia em que se efetuar o depósito, na mesma forma em que for feita a restituição de diária nacional.

Art. 20 A devolução de importância correspondente à diária, nos casos previstos nesta Lei, e dentro do mesmo exercício financeiro, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

10

Mauro Fabrício Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

Parágrafo único. A importância devolvida integrará os recursos do Tesouro Municipal, sendo considerada "Receita do Município", quando efetivada após o encerramento do exercício no qual ocorreu o deslocamento.

Seção VII

Das Disposições Finais

Art. 21. Não serão devidas, em nenhuma hipótese, as indenizações previstas nesta Lei aos estagiários e menores aprendizes no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 22. Enquanto não cumpridas as obrigações previstas nesta Lei, notadamente as constantes dos artigos 18 e 19, o proponente não perceberá diárias, passagens ou ressarcimentos.

Art. 23. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei o Prefeito, Vice – prefeito, Secretário e servidor que houver recebido as diárias, passagens e/ou ressarcimentos e o ordenador de despesas.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas porventura existentes serão dirimidos pelo executivo, após parecer do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura.

Art. 25. O Controle Interno expedirá os formulários padrões visando uniformizar os procedimentos.

Art. 26. Esta Lei entra na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e em especial a Lei 171/2008.

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrapa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

Mauro Fabrício Reis Pedrosa
Sec. Mul. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

Gabinete do Prefeito Municipal de Belterra, em 20 de Novembro de 2018.


JOCICLÉLIO CASTRO MACEDO
Prefeito Municipal de Belterra

Publicada nos seguintes meios públicos:
- Mural externo da Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento, ao Vigésimo dia do mês de Novembro de dois Mil e Dezoito.
- Portal da Transparência do Município e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará –FAMEP.


MAURO FABRÍCIO REIS PEDROSO
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
Decreto: 153/2018



Prefeitura Municipal de Belterra
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.614.112/0001-03

ANEXO I
VALORES DE DIÁRIAS PARA O TERRITÓRIO NACIONAL

Classificação do Cargo/Função/Emprego	Deslocamentos para Belém e demais Estados da Federação	Deslocamento para as cidades do Estado do Pará, exceto Belém e municípios da Região Metropolitana de Santarém	Deslocamentos para os municípios da Região Metropolitana: Santarém / Mojuí dos Campos
Prefeito, Vice Prefeito	R\$ 600,00	R\$ 500,00	R\$ 200,00
Secretários Municipais	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 150,00
Servidores Municipais e Colaborador	R\$ 350,00	R\$ 250,00	R\$ 100,00

VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS PARA O EXTERIOR

CARGO	VALOR
Prefeito, Vice Prefeito	U\$\$ 461,00
Secretários Municipais	U\$\$ 375,00
Servidores Municipais	U\$\$ 289,00

VALOR DA INDENIZAÇÃO ADICIONAL POR TRECHO

CARGO	VALOR
Prefeito, Vice-prefeito, Secretários, Servidores	A PARTIR DE 100 KM R\$ 1,22 por km rodado

Palácio das Seringueiras, Vila Americana, nº 45, CEP.:68143-000, Belterra/PA
belterrpa@hotmail.com/gabinete@belterra.pa.gov.br / contato : (93) 99193-7555

Mauro Fabricio Reis Pedrosa
Sec. M. de Adm., Finanças e Planejamento
Dec. 153/2018 SAMAF