



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ

Poder Legislativo
Palácio Municipal Idelto da Silva Cardoso

PROCESSO Nº 254/2021, DE 02/09/2021.

PROTOCOLO Nº 406/2021, DE 02/09/2021.

PROJETO DE LEI Nº 12/2021, OFÍCIO Nº 197/2021.

Autoria: Executivo Municipal de Santa Izabel do Pará

HISTÓRICO:

- "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A AGENTES PÚBLICOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL, SERVIDORES MUNICIPAIS E CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LIDO

Sessão Ordinária

Dia: __ / __ / 2021.

ENCAMINHE A (S) COMISSÃO (ÕES):

ENCAMINHADOS OS OFÍCIOS:



APROVADO

Em Sessão Ordinária

Dia: __ / __ / 2021.

OFÍCIO nº ____/2021 – _____

OFÍCIO nº ____/2021 – _____

OFÍCIO nº ____/2021 – _____



Município de Santa Izabel do Pará
Gabinete do Prefeito

Ofício nº 197/2021 – GAB/PREF/PMSIP

Santa Izabel do Pará, 31 de Agosto de 2021.

Excelentíssimo Senhor

RICARDO LUIZ AMARAL DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará.

Avenida Valentim José Ferreira, 1320, Centro, Santa Izabel do Pará - PA, 68.790-000.

Assunto: encaminha Projeto de Lei nº 12/2021 que que regulamenta a concessão de diárias no âmbito municipal.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, o **MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ**, por meio de seu Prefeito, constitucionalmente eleito e constituído que este subscreve, vem respeitosamente e com o acatamento de estilo a presença de Vossa Excelência encaminhar o Projeto de Lei nº 12/2021 e mensagem, em anexo, o qual **"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A AGENTES PÚBLICOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL, SERVIDORES MUNICIPAIS E CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

Nesta oportunidade, aproveito o ensejo para renovar protestos da mais elevada estima e consideração.

Cordialmente,

EVANDRO BARROS WATANABE

Prefeito Municipal, de Santa Izabel do Pará - PA

Câmara Municipal
de Santa Izabel do Pará

Protocolo nº 406 Folha 132

H 11:35 Data 02.09.2021

Pawiani



Município de Santa Izabel do Pará
Gabinete do Prefeito

Mensagem em relação Projeto de Lei nº 12/2021

Santa Izabel do Pará - PA, em 31 de Agosto de 2021.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal, de Santa Izabel do Pará (PA).

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Honrado em cumprimentá-los, venho através deste, na condição de Prefeito Municipal, enviar a essa Casa Legislativa, o Projeto de Lei em anexo, que tem como objetivo regulamentar a concessão de diárias a agentes públicos do executivo municipal, a servidores municipais, bem como a conselheiros tutelares do município.

Todas as atividades da administração pública devem estar pautadas pela ordem jurídica, ou seja, pela legalidade, e em cumprimento a legitimação da transparência das despesas públicas é que ora apresento este Projeto de Lei.

O Projeto de Lei ora apresentado está de conformidade com as legislações vigentes que versam sobre o assunto, obedecendo as especificidades do município, como integrante da Região Metropolitana de Belém.

Solicitamos aos nobres integrantes desta Casa de Leis, a aprovação desta matéria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Izabel do Pará - PA, em 31 de Agosto de 2021.

Respeitosamente,

EVANDRO BARROS WATANABE
Prefeito Municipal, de Santa Izabel do Pará - PA



Município de Santa Izabel do Pará
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 12/2021

Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará	
Protocolo nº	406 Folha 332
H	11:35 Data 02/09/2021
Pauriane	

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A AGENTES PÚBLICOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL, SERVIDORES MUNICIPAIS E CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Faço saber que a Câmara Municipal estatui e eu, Prefeito Municipal de Santa Izabel do Pará sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os agentes públicos do Executivo Municipal, servidores públicos e conselheiros municipais somente podem se deslocar da sede, por exigência de serviço, capacitação ou representação do município, quando previamente autorizado pela autoridade competente.

Art. 2º - As diárias deverão ser solicitadas pela chefia imediata, com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência, através de formulário "Solicitação de Diárias" (anexo I) devidamente assinado e autorizado pela autoridade competente.

§1º- Excepcionalmente, no caso de viagens urgentes, devidamente motivadas, este prazo pode ser reduzido, dentro das possibilidades da Administração Pública.

§2º - Em caso de impossibilidade do atendimento à solicitação de concessão de diária, após a efetiva viagem, o servidor que comprovar o solicitado, poderá ter restituído os valores em seu pagamento ordinário, condicionado à data de fechamento da folha de pagamento, a ser verificada pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º - Os valores das diárias serão estabelecidos em Decreto Municipal, permitindo delegação ao Secretário Municipal de Administração e Finanças mediante portaria específica.

Art. 4º - A concessão de diárias fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão e entidade.



Município de Santa Izabel do Pará

Gabinete do Prefeito

Art. 5º O agente público que se deslocar da sede por motivo de serviço, participação em curso e eventos de interesse do município, fará jus ao recebimento de diárias para custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção no local de destino.

Parágrafo Único: O servidor receberá antecipadamente o valor relativo aos dias previstos de duração da viagem, salvo hipóteses que acontecer o disposto no art. 2º, §2º desta Lei.

Art. 6º - Os afastamentos iniciados a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados devem ser expressamente justificados.

Art. 7º - A diária é devida a cada dia de afastamento, levando em consideração as localidades que deverão ser regulamentadas via decreto municipal.

Parágrafo Único. Os valores das diárias, para o território nacional, fora do Estado do Pará, concedida aos agentes, servidores ou conselheiros municipais, serão acrescidos de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor básico fixado para o nível (Agentes Públicos, Secretários Municipais ou Equivalentes, Cargos de Direção, Assessoramento Superior, Nível Superior, Médio, Operacional, Conselheiros ou equivalentes), destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque, trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Art. 8º - É possível a concessão de diárias em caso de viagem dentro da região metropolitana, quando o agente público, servidor público ou conselheiro estiver executando interesse público municipal, dentro dos parâmetros previsto em decreto.

Art. 9º - A diária não será devida:

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

II - quando o deslocamento se der para a localidade onde o Agente, servidor ou Conselheiro seja domiciliado.

Art. 10 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, será obrigado ao beneficiado apresentar relatório de viagem, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, para isso utilizar o formulário anexo II desta Lei.

§1º Caso a viagem 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 Aquele que receber diárias e não se afastar da sede de lotação, por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-las integralmente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.



Município de Santa Izabel do Pará

Gabinete do Prefeito

§3º Na hipótese do retorno à sede de lotação em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§4º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, sujeitará o beneficiado ao desconto integral imediato em folha dos valores de diárias recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§5º A responsabilidade pelo controle das viagens e prestações de contas é respectivamente, das autoridades solicitante e concedente, e no caso de conselheiros tutelares, da Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Promoção Social.

§6º Cabe ao Controle Interno examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

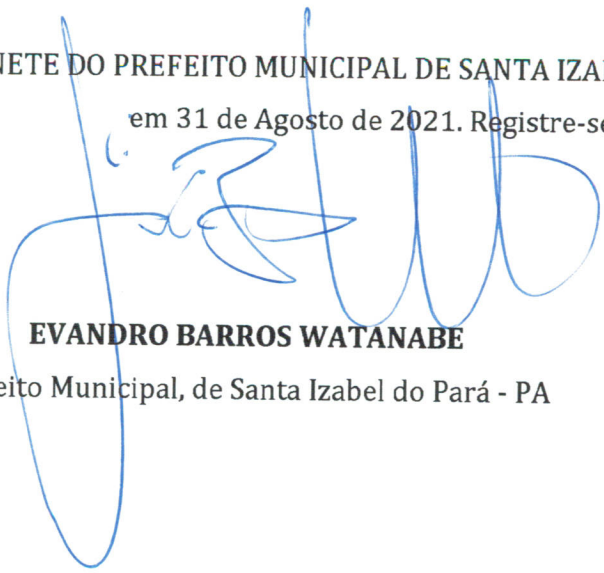
§7º Em caso de divergência, equívoco ou dúvida quanto à concessão de diárias, a Autoridade Competente poderá solicitar análise jurídica por parte da Assessoria Jurídica do Município, sem qualquer vinculação.

Art. 11 – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 12 – É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, locomoção e hospedagem.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ,
em 31 de Agosto de 2021. Registre-se. Publique-se.



EVANDRO BARROS WATANABE

Prefeito Municipal, de Santa Izabel do Pará - PA



Município de Santa Izabel do Pará
Gabinete do Prefeito

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Mem. nº /xxxx

Em, xx de xxx de 2021.

Assunto: Solicitação de Diárias ou Passagens ou Diária e Passagens

Senhor Prefeito,

Encaminho a V. Exa. Proposta de concessão de, conforme detalhamento abaixo:

I – DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Matrícula:	CPF:	
Cargo/Função	Lotação	
Endereço:		
E-mail:		
II – ASSUNTO (marque abaixo o assunto)		
☐ Qualificação (anexar programação)	☐ Missão Oficial (toda viagem que não for para qualificação)	
Descrição do motivo da viagem:		
III – DADOS ESPECÍFICOS		
Data do início da viagem:	Data do fim da viagem:	
Meio de Transporte:	☐ Aéreo	☐ Rodoviário ☐ Fluvial
IV – DADOS BANCÁRIOS		
Banco:	Agência:	
Conta:	Operação:	
V – DADOS FINANCEIROS (Campo a ser preenchido pelo setor financeiro)		
Secretaria	Nota de Empenho	Controle Interno

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do proponente



Município de Santa Izabel do Pará
Gabinete do Prefeito

ANEXO II - RELATÓRIO DE VIAGEM

I - DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Matrícula:	CPF:
Cargo/Função	Lotação
Endereço:	
E-mail:	
II - DA VIAGEM	
Destino:	
Período: de __/__/__ a __/__/__	
Número de diárias concedidas:	
Ressarcimento:	
☐ Não completou o período da viagem	
☐ Por necessidade precisou ficar mais tempo que o previsto	
Justificativa:	
Carimbo e assinatura da autoridade competente: (conforme §1º do art. 11 da presente Lei)	
Objetivo da Viagem:	
Atividades realizadas:	
Visto da Chefia Em, ____, ____ de ____	Assinatura do Beneficiado Em, ____, ____ de ____