LEI MUNICIPAL Nº 1.819 DE 04 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a concessão de diárias de viagem a agentes políticos do Poder Executivo, servidores públicos municipais da Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º O agente político do Poder Executivo Municipal e o servidor da administração pública municipal direta ou indireta do Poder Executivo, eventualmente, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de desenvolvimento profissional no interesse da administração pública, fará jus à percepção de diária de viagem.

§ 1º Para os fins desta lei, consideram-se ações de desenvolvimento profissional:

I – Capacitação: cursos, presencial ou à distância, de média ou de longa duração, destinados ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências técnicas e humanas associadas ao desempenho no cargo, função ou atividade pública, vinculadas aos objetivos estratégicos organizacionais.

II – Curso compatível com o desempenho da função: que promova o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas em seu campo de atuação profissional, fazendo sempre a relação conteúdo do curso com a prática necessária ao desempenho das suas funções profissionais; e,

III – Evento: é a ação de educação no contexto do processo educacional, realizada nas modalidades presencial e/ou à distância, e organizada em formatos de congresso, seminário, oficina, encontro, treinamento em serviço, reunião de orientação ou aconselhamento profissional (*coaching* e *mentoring*), ciclo de estudos, debate, entrevista e pesquisa.

§ 2º A concessão de diárias para participação em ações de desenvolvimento profissional, em desacordo com a presente lei, ensejará a responsabilidade do ordenador de despesa respectivo.

§ 3º O beneficiário da ação de capacitação poderá ser responsabilizado, quando, por dolo ou culpa, der causa ao insucesso da ação de incapacitação.

§ 4º A responsabilização de que trata os parágrafos anteriores será apurada em Processo Administrativo Disciplinar e, pode levar à imposição de multa a quem der causa à falha e à ordem de ressarcimento das quantias despendidas de forma irregular.

§ 5º No caso de dano ao erário imputável de forma conjunta ao ordenador de despesas e ao beneficiário da ação de capacitação, a glosa com ordem de ressarcimento aos cofres públicos será feita de modo solidário a todos que concorreram para o dano.

Art. 2º As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da sede ou circunscrição do Município.

Art. 3º As diárias serão concedidas, mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.

Art. 4º As despesas com a locomoção serão pagas através do regime de adiantamento de despesas ou reembolso, sendo obrigatório a apresentação dos comprovantes de despesas após o retorno da viagem.

§ 1º O pagamento de inscrição em eventos ou cursos também poderão ser pagas através de adiantamento de despesas ou reembolso, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal análise do interesse público.

§ 2º Para prestação de contas de recursos oriundos de adiantamento ou reembolso deverão ser apresentados os comprovantes de despesas, devidamente preenchidos, com valor legível, sem rasuras, emendas e borrões.

Art. 5º Em todos os casos de deslocamento para viagem, previstos nesta Lei, o beneficiado é obrigado a apresentar à Secretaria Municipal de Administração o relatório de viagem.

Art. 6º As secretarias, órgãos e entidades deverão realizar a programação antecipada das diárias a serem concedidas.

Parágrafo único. Excetuam-se do **caput** deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 14 desta Lei.

Art. 7º O servidor proponente a um pedido de diária deverá fazê-lo em requerimento próprio solicitando a concessão de diárias ao Secretário da pasta a qual esteja vinculado.

§ 1º O Secretário citado no caput do artigo, analisará o pedido, quanto à relevância e pertinência do afastamento do servidor que poderá: “deferir” ou “indeferir” o pedido, existindo o deferimento tal pedido deverá ser encaminhado ao Prefeito para autorização de concessão, obrigatoriamente.

§ 2º As diárias para servidor da administração pública municipal direta serão exclusivamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, e servidor da administração pública indireta serão autorizadas pelo respectivo diretor-presidente de cada Autarquia.

§ 3º É requisito para concessão das diárias, a solicitação pelo servidor em até 72 (setenta e duas) horas que antecede a viagem, especificamente em dias úteis, contendo a natureza da designação, os dias de viagem e o nome do beneficiário, sendo tais informações publicadas em diário oficial, conforme art. 9º desta Lei.

Art. 8º A concessão de diárias e o uso de transporte a ser utilizado na viagem fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis, que deverá ser expressamente autorizada pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O Município poderá disponibilizar veículo da sua frota, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, para o deslocamento do servidor público, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de desenvolvimento profissional.

Art. 9º Na requisição da diária constará obrigatoriamente as seguintes informações:

I – nome do beneficiado;

II – matrícula;

III – cargo ou função;

IV – local de destino;

V – objetivo da viagem com descrição do serviço, curso, evento e período;

VI – quantidade de diárias;

VII – assinatura do responsável pelo deferimento do pedido, autorização e do beneficiado;

VIII – anexar à requisição documento comprobatório da viagem, a exemplo de: convite, folder, e-mail, ordem de serviço, o que for aplicável.

Art. 10. A diária integral será devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, 01 (uma) hora antes do início da viagem e finalizando 01 (uma) hora após a chegada no município.

§ 1º Quando o deslocamento for por período igual ou superior a 08 (oito) horas e não ocorrer a necessidade de passar a noite, será devido o valor total da diária integral sem pernoite.

§ 2º Quando o deslocamento for por período superior a 24 (vinte e quarto) horas, será devido o valor total da diária integral com pernoite.

§ 3º Entende-se por:

I - diária integral sem pernoite: quando o motivo do deslocamento permitir o retorno para o município no mesmo dia.

II - diária integral com pernoite: passar a noite no local de destino para dormir.

Art. 11. Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou terceiros, não haverá pagamento de diárias.

Parágrafo único. O beneficiário de diária de viagem que participar de evento cujo um dos itens (deslocamento, hospedagem e/ou alimentação) sejam custeados pelo órgão promotor do evento, será devido àquele, o valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor proporcional ao tipo da diária.

Art. 12. As despesas com passagens terrestres e áreas, ida e volta, bem como serviços de locomoção urbana, dentro da cidade de destino, serão ressarcidos integralmente, mediante apresentação de comprovação.

Art. 13. Não se fará novo pagamento de diária a quem não tenha prestado contas no prazo legal, bem como a quem deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas, sem prejuízo dos processos administrativos cabíveis.

Art. 14. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer da viagem ou após o retorno, mediante justificativa e deferimento fundamentado pelo secretário da pasta e autorização do Prefeito Municipal, sendo pagas na folha de pagamento do beneficiado ou por transferência bancária.

Art. 15. A concessão de diárias de que trata esta Lei não será incorporada em nenhuma hipótese, à remuneração, ao subsídio, ao vencimento, ao provento, nem tampouco será caracterizada como salário utilidade ou prestação salarial in natura.

§ 1º Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir as diárias recebidos em excesso no prazo de 05 (cinco) dias a contar da chegada a sede.

§ 2º No caso de cancelamento da viagem e retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, bem como as taxas - no caso da administração ter custeado o evento - deverão ser restituídas integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

§ 3º O descumprimento desta obrigação sujeitará o beneficiado ao desconto integral em folha, dos valores em excesso, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais.

§ 4º Existindo necessidade da viagem ultrapassar a quantidade de diárias solicitadas, poderá ser concedido uma complementação correspondentes as diárias do período prorrogado, que se dará somente mediante justificativa fundamentada pelo secretário da pasta a qual o beneficiário esteja vinculado e autorizada pelo Prefeito Municipal.

Art. 16. O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias após o retorno, documento que certifique a participação no evento, conforme descrito no requerimento de solicitação de diária e o Relatório de Viagem.

I - O Relatório de Viagem deverá conter em sua elaboração textual no mínimo:

a) a identificação do beneficiário da diária;

b) detalhamento das atividades realizadas no decorrer do evento ou capacitação;

c) aplicabilidade das informações adquiridas e/ou aprendidas para melhoria das ações no Município.

II - Os documentos comprobatórios anexos ao Relatório de Viagens deverão conter:

a) Certificado, nos casos de participação em cursos ou capacitação, ou equivalente.

b) Nota fiscal de hospedagem, ticket de estacionamento, cupom fiscal de alimentação, passagem ou cópia do cartão de embarque, assim como matérias divulgadas na Rede Mundial de Computadores, fotos registradas no evento e demais documentos que atestem a estada no local (o que for aplicável).

Art. 17. Quando a administração pública municipal não disponibilizar transporte para deslocamento do servidor, poderá ocorrer autorização para utilizar veículo particular, mediante ressarcimento de despesas.

Parágrafo único. O Município não arcará com quaisquer despesas, gastos ou ressarcimento decorrentes de acidente de trânsito, multas, serviços de oficina e peças, bem como outros gastos envolvendo o veículo do servidor ou de terceiros que estiver a serviço da municipalidade.

Art. 18. A omissão na apresentação da documentação implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 19. A eventual devolução dos valores de diárias se dará mediante crédito em conta bancária do município que deverá ser solicitada na Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º Na hipótese do beneficiário não devolver os valores autorizados para a viagem dentro do prazo estipulado, a administração realizará o desconto do valor integral em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

§ 2º A reposição de importância paga a maior ou paga indevidamente, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária de origem.

Art. 20. Os procedimentos adotados para concessão de diárias serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. É expressamente proibido conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços e atividades, sujeitando-se a autoridade que infringir o disposto neste artigo ao ressarcimento da quantia paga indevidamente.

Art. 22. O valor da diária integral, dentro do Estado do Amazonas, sem e com pernoite; diária integral para outros Estados serão estabelecidos mediante decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os valores estabelecidos serão atualizados monetariamente todo mês de janeiro de cada exercício mediante Decreto do Poder Executivo, utilizando-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC dos últimos 12 (doze) meses.

Art. 24. As situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

Art. 26. A presente lei será regulamentada pelo Poder Executivo, se necessário.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA DE MANACAPURU, 04 de julho de 2025.

VALCILEIA FLORES MACIEL:19385498215

Assinado de forma digital por VALCILEIA FLORES MACIEL:19385498215
Dados: 2025.07.04 11:56:16 -04'00'

VALCILEIA FLORES MACIEL
Prefeita Municipal de Manacapuru