



**Estado do Pará**  
**Prefeitura Municipal de Itupiranga**  
**Gabinete do Prefeito**



**DECRETO Nº 49, DE 18 DE MAIO DE 2017.**

**FIXA NOVOS VALORES E  
REGULAMENTA NORMAS À  
CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS AGENTES  
POLÍTICOS E SERVIDORES PÚBLICOS  
VINCULADOS AO PODER EXECUTIVO  
DO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS...**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITUPIRANGA**, Estado do Pará, no uso da atribuição legis que lhe confere o Art. 78, incisos IX, XII da Lei Orgânica do Município de Itupiranga,

**CONSIDERANDO**, a necessidade de atualizar os valores das diárias atribuídas aos agentes políticos e servidores, em viagem a serviço ou no interesse do Poder Executivo do Município de Itupiranga, Pará;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de regulamentar os procedimentos transparentes e objetivos, que assegurem a comprovação do efetivo deslocamento do beneficiário, a participação no evento motivador, em atendimento a Lei nº 12.527 - Lei de Acesso à Informação,

**CONSIDERANDO**, a necessidade de formalizar o dever do agente político e o servidor de comprovar o efetivo deslocamento da sede, como de sua participação no evento motivador da viagem, mediante a apresentação do relatório de viagem e documentos nele solicitados perante o Departamento de Recursos Humanos,

**CONSIDERANDO**, a finalidade constitucional do sistema de controle interno do poder executivo em apoiar os órgãos de controle externos no exercício de sua missão institucional,

**DECRETA:**

Art.1º A concessão de diárias aos agentes políticos e servidores públicos vinculados ao poder executivo do município de Itupiranga, fica regulamentada nas condições estabelecidas neste Decreto.

Art.2º Fica concedido o pagamento de diárias aos agentes políticos e servidores municipais, que se deslocarem da sede para participar de congressos, treinamentos, cursos, painéis e demais eventos, ainda que direcionados à área política, inclusive viagens para gestionar junto às repartições públicas federais e estaduais e aos deputados, federais e estaduais, sobre assunto de interesse municipal, obedecendo às normas estabelecidas neste decreto.

Parágrafo único. Vedada a concessão de diárias, com finalidade que não tenha tal compatibilização ou para interesse particular e, mais ainda, sem justificativa/motivação específica.

Art. 3º. As diárias de viagem destinam-se a cobertura de despesas de alimentação, pernoite, locomoção no local de destino, despesas de pronto pagamento e outros imprescindíveis durante a estada no local de destino.



# Estado do Pará

## Prefeitura Municipal de Itupiranga

### Gabinete do Prefeito



Art. 4º Não serão atribuídas diárias nos dias de viagem, quando:

- I – Deslocamento do servidor com duração inferior a seis horas, e não houver despesas de pernoite e alimentação;
- II - as despesas com alimentação e pernoite estiverem compreendidas no custo da passagem;
- III - Quando fornecidos alojamentos, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito;
- II - o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;

Art. 5º - Ficam estabelecidos novos valores da diária a que fazem jus os agentes políticos e os servidores públicos do Poder Executivo do Município de Itupiranga, Estado do Pará, que, a serviço, no efetivo exercício de suas atribuições legais, se afastarem de sua sede de trabalho, em caráter eventual ou provisório, para outro ponto do território nacional, a título de indenização de despesas extraordinárias de hospedagem, alimentação e locomoção, conforme disposto na forma do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. O valor da diária a ser paga aos os agentes políticos e os servidores públicos do Poder Executivo do Município de Itupiranga, quando em viagem devidamente autorizados, tendo-se como referência o local do deslocamento, é fixada mediante os seguintes critérios:

#### I- ZONA URBANA:

BENEFICIÁRIO	DESTINO			
	Municípios fora do Estado	Capital do Estado	Municípios do Estado do Pará acima de 100km da sede	Municípios do Estado do Pará – distância inferior a 100km da sede
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 580,00	R\$ 400,00	R\$ 180,00	R\$ 80,00
Secretários Municipais, Procurador Geral, Controlador Interno e Chefe de Gabinete.	R\$ 450,00	R\$ 350,00	R\$ 130,00	R\$ 40,00
Demais servidores	R\$ 380,00	R\$ 230,00	R\$ 100,00	R\$ 40,00

#### II- ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA:

BENEFICIÁRIO	DESTINO – LOCALIDADE DA ZONA RURAL		
	Distância de 30KM a 100KM da Sede	Distância de 100KM a 200KM da Sede	ACIMA DE 200KM DA SEDE
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 60,00	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Secretários, Procurador Geral, Controlador Interno e Chefe de Gabinete.	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 150,00
Demais Servidores	R\$40,00	R\$80,00	R\$120,00

Art. 6º O pagamento das diárias a que se refere este Decreto será efetuado da seguinte forma:

- I - uma diária completa, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, quando houver despesas de pernoite e alimentação, tomando os termos inicial e final para a contagem do período;



# Estado do Pará

## Prefeitura Municipal de Itupiranga

### Gabinete do Prefeito



II – meia diária (1/2), quando o servidor se afastar por período igual ou superior a seis horas e inferior a doze horas, e cumulativamente houver despesas de almoço e jantar, sem pernoite, e o retorno ocorrer após as 19h, tomando os termos inicial e final para a contagem do período;

Art. 7º A solicitação de concessão de diárias deverá ser formalizada, por escrito, iniciando-se através de memorando ou expediente equivalente, onde o servidor ou agente político deverá apresentar seu requerimento, devidamente motivado, indicando o número de dias de deslocamento, o destino e o objetivo da viagem, e previamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo e Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.

Art. 8º O agente político ou o servidor municipal deverá prestar contas no retorno da viagem e apresentar o relatório de viagem, juntamente com a documentação comprobatória do efetivo deslocamento e a estada no local de destino, cabendo ao beneficiário das diárias, apresentar o competente Relatório, junto ao Departamento de Recursos Humanos, após o que, seguirão os mesmos, para o Controle Interno da Prefeitura, objetivando a apreciação de conformidade.

§ 1º. A urgência no deslocamento ou outros motivos fundamentalmente justificados, que tenham conduzido ao pagamento na forma de indenização, não afastará sua obrigatoriedade de prestar contas, sob a forma da consignada, diária vencida.

§2º O deslocamento do Município deverá ser comprovado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, conforme apontado pela municipalidade, na própria Portaria concessiva do pagamento da diária, mediante apresentação cumulativa de um comprovante de cada item a seguir:

I - Comprovante de deslocamento:

- a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial;
- b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
- c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.

II - Comprovante de estada no local de destino:

- a) nota fiscal de hospedagem;
- b) nota fiscal de alimentação e de deslocamentos urbanos;
- c) nota fiscal de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;
- d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III - Comprovações do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de reuniões, visitas, inspeção, auditoria e similares;
- b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, atividades de capacitação ou formação profissional, sendo o beneficiário participante ou palestrante;
- c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.
- d) somente no caso do cargo de motorista basta uma declaração da autoridade competente em atestar a viagem para qual foi designado.



# Estado do Pará

## Prefeitura Municipal de Itupiranga

### Gabinete do Prefeito



§ 3º Deverão ser restituídos pelo agente político ou servidor municipal, em 05 (cinco) dias, contados da data de retorno à sede do serviço, as diárias excedentes, que foram recebidas a maior para realização da viagem ou quando a viagem não for realizada ou cancelada.

Art. 9º O pagamento de que trata o parágrafo anterior deverá ser realizado mediante depósito em conta específica, determinada pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, sob pena de serem descontados em folha de pagamento do beneficiário.

§ 1º. O órgão de Controle Interno notificará o servidor no caso de descumprimento do que trata artigo 8º, concedendo prazo para que o mesmo apresente o relatório de viagem, apresente documentos ou justifique a omissão.

§ 2º Não regulariza a omissão ou persistindo falhas de natureza grave, que imponham a restituição das diárias pagas, caberá a competente instauração de procedimento administrativo, devidamente autorizado pela autoridade competente, a fim de apurar os fatos que resultaram em prejuízo ao Erário.

§3º Fica vedada a autorização de nova viagem, sem prestação de contas da anteriormente realizada, cabendo, em casos excepcionais, a expressa ciência da autoridade superior, quanto a tal situação e sua autorização, sob responsabilidade pecuniária solidária, caso não haja, em momento seguinte, a correlata “prestação de contas”.

Art. 10º As diárias, até o limite máximo de 05 (cinco) serão pagas antecipadamente.

§ 1º. Quando a viagem ultrapassar este limite, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do Prefeito Municipal e ouvido o órgão de Controle Interno.

§ 2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada do Prefeito Municipal.

§ 3º. A viagem que ocorrer nos finais de semana ou feriado será expressamente justificada pelo solicitante em conjunto com o ordenador de despesa responsável, e desde que autorizada pelo Prefeito Municipal, quando este não for o próprio ordenador da despesa.

Art. 11º. Poderá o Prefeito Municipal corrigir anualmente os valores fixados neste Decreto, conforme índice de reajustes salariais dos servidores públicos municipais.

Art. 12º As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 13 A unidade de controle interno da Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização da execução deste Decreto.

Art.14º Este instrumento entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.15º Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos Nº 050/2015 e 051/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga, Estado do Pará, aos 18 dias do mês de maio do ano de 2017.

**JOSÉ MILESI**  
Prefeito Municipal de Itupiranga

**DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**