RIO MARIA
PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA
Recebi em: 15 de 10 2026
Prot. Geral nº: 1.282/26
Horas: 11:50
Maria Necilha de Castro
Secretária Legislativa
Câmara Mun. de Rio Maria

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

LEI COMPLEMENTAR Nº 13, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre o regime jurídico de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem no âmbito do Poder Executivo do Município de Rio Maria, Estado do Pará, sistematiza normas de controle e transparência, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DAS DEFINIÇÕES

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui o regime jurídico municipal para a concessão, o pagamento, a utilização e a respectiva prestação de contas de diárias de viagem no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Rio Maria, Estado do Pará.

Art. 2º. As normas estabelecidas nesta Lei aplicam-se a todos os agentes públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal, compreendendo:

I - os agentes políticos, no exercício de mandatos eletivos ou em cargos de Secretário Municipal e autoridades equivalentes;

II - os servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo ou em comissão, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 098, de 2 de agosto de 2023;

III - os servidores contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei Ordinária Municipal nº 862, de 17 de fevereiro de 2025;

IV - os membros de Conselhos Municipais e do Conselho Tutelar, quando em representação oficial do Município;

V - os colaboradores eventuais formalmente designados para a execução de atividades de interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 3º. A concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a ocorrência de deslocamento eventual ou transitório do agente da sua sede funcional, no desempenho de atribuições inerentes ao cargo, função ou missão institucional, em caráter estritamente oficial e no interesse público.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES LEGAIS

Art. 4º. Para os fins de aplicação, interpretação e fiscalização desta Lei Complementar, adotam-se as seguintes definições conceituais:

I - Diária: verba de natureza estritamente indenizatória concedida ao agente público que se afastar da sede funcional em caráter eventual e transitório, destinada a compensar as despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana na localidade de destino;

II - Sede Funcional: a circunscrição territorial do Município de Rio Maria, Estado do Pará, onde o agente público tem exercício regular ou onde se localiza a unidade administrativa de sua lotação permanente;

III - Deslocamento Eventual ou Transitório: o afastamento da sede funcional por período determinado e com data certa para retorno, motivado pela necessidade de serviço ou missão institucional que não exija a alteração permanente da lotação do agente;

IV - Missão Oficial: toda atividade de natureza institucional, administrativa, técnica ou representativa, devidamente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, vinculada às competências do órgão e voltada à consecução do interesse público municipal;

V - Pernoite Oneroso: a permanência do agente fora da sede funcional que abranja o período noturno e exija comprovadamente o gasto com hospedagem em estabelecimento comercial ou similar na localidade de destino;

VI - Diária Integral: o valor correspondente a um dia completo de afastamento, devida quando o deslocamento exigir pernoite oneroso fora da sede funcional;

VII - Diária sem Pernoite: a parcela indenizatória correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, devida quando o afastamento for superior a 6 (seis) horas, mas não exigir pernoite, ou quando o Município custear a hospedagem por outro meio;

VIII - Interesse Público: o fundamento de validade de todo e qualquer deslocamento, caracterizado pela utilidade ou necessidade da viagem para o aprimoramento da gestão, defesa dos direitos da população de Rio Maria ou cumprimento de obrigações legais do Município;

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

IX - Agente Público: toda pessoa física que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração direta e indireta municipal;

X - Colaborador Eventual: pessoa física sem vínculo estatutário ou contratual permanente com o Município, que receba atribuição temporária para prestar assistência técnica, consultoria ou representar o Poder Executivo em missões específicas de relevância pública;

XI - Autoridade Concedente: o Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem compete privativamente, nos termos da sistemática centralizada desta Lei, autorizar os deslocamentos e a respectiva concessão de diárias.

TÍTULO II
DA NATUREZA JURÍDICA E DA FINALIDADE DAS DIÁRIAS

CAPÍTULO I
DA NATUREZA INDENIZATÓRIA

Art. 5º. A diária de que trata esta Lei possui natureza jurídica estritamente indenizatória, destinando-se a compensar o agente público pelas despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana decorrentes de seu afastamento eventual e transitório da sede funcional, por necessidade de serviço ou missão oficial.

Art. 6º. Em estrita observância ao comando do art. 37, inciso XV, da Constituição Federal, e considerando a ausência de caráter contraprestativo pelo trabalho realizado, a verba paga a título de diárias:

I - não se incorpora ao subsídio, ao vencimento, à remuneração, ao provento de aposentadoria ou à pensão para qualquer efeito legal;

II - não constitui vantagem remuneratória permanente, sendo devida apenas enquanto perdurar o deslocamento que lhe deu origem;

III - não integra a base de cálculo de contribuição previdenciária;

IV - não se sujeita à incidência de imposto de renda na fonte ou na declaração de ajuste anual, dada a sua finalidade de recomposição patrimonial por gastos realizados em serviço;

V - não será considerada para fins de cálculo de gratificação natalina (décimo terceiro salário), adicional de férias, gratificações de produtividade ou qualquer outra parcela de natureza salarial.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

§ 1º. A natureza indenizatória das diárias pressupõe a efetiva ocorrência do deslocamento e a permanência fora da sede, sendo vedada a sua concessão como forma de retribuição por serviços prestados ou como incremento indireto de renda.

§ 2º. Eventual pagamento de diárias em desacordo com as hipóteses de afastamento previstas nesta Lei ou com habitualidade que desnature sua finalidade compensatória poderá acarretar a incidência tributária e previdenciária, sem prejuízo da responsabilização administrativa e civil do agente e da autoridade concedente.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE PÚBLICA E DAS VEDAÇÕES DE CARÁTER SALARIAL

Art. 7º. A finalidade precípua da diária é assegurar que o agente público não sofra decréscimo patrimonial ao desempenhar missões de interesse do Município de Rio Maria fora de sua localidade de exercício, garantindo-lhe condições dignas de:

I - alimentação de qualidade compatível com a localidade de destino;

II - hospedagem em condições adequadas de segurança e higiene, quando houver necessidade de pernoite;

III - locomoção urbana entre o local de hospedagem e os locais onde se desenvolverá a missão oficial.

Art. 8º. É expressamente vedada a configuração da diária como salário-utilidade ou prestação salarial indireta, sob qualquer pretexto ou denominação.

Parágrafo único. O desvio de finalidade na concessão de diárias, visando burlar os limites constitucionais de remuneração ou o teto de gastos com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, configura ato de improbidade administrativa e autoriza a imediata suspensão do pagamento e a glosa integral dos valores em sede de prestação de contas.

TÍTULO III
DOS BENEFICIÁRIOS E DOS REQUISITOS DE CONCESSÃO

CAPÍTULO I
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 9º. Poderão ser beneficiários de diárias de viagem, desde que em deslocamento eventual e transitório da sede funcional no estrito interesse público:

I - o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito Municipal;

II - os Secretários Municipais e o Procurador-Geral do Município;

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

III - os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão, inclusive aqueles em estágio probatório, observadas as restrições da Lei Complementar Municipal nº 098, de 2 de agosto de 2023;

IV - os servidores contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei Ordinária Municipal nº 862, de 17 de fevereiro de 2025, desde que o deslocamento seja indispensável à execução do objeto do contrato;

V - os membros do Conselho Tutelar do Município de Rio Maria, quando em missão oficial vinculada à rede de proteção à criança e ao adolescente;

VI - os membros de Conselhos Municipais representantes da sociedade civil, quando oficialmente convocados para representar o Município em eventos, congressos ou reuniões técnicas de interesse da pasta de vinculação;

VII - os colaboradores eventuais, compreendidos como pessoas físicas sem vínculo funcional permanente, que prestem serviços técnicos ou de consultoria de natureza relevante e transitória à Administração Municipal.

Parágrafo único. A concessão de diárias a colaboradores eventuais e conselheiros representantes da sociedade civil dar-se-á mediante ato de designação formal da autoridade competente, contendo a motivação detalhada da necessidade da missão e o interesse público envolvido, sob pena de nulidade e responsabilização.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO

Art. 10. A concessão e o respectivo pagamento de diárias estão condicionados ao preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos de validade:

I - existência de interesse público devidamente demonstrado em relatório fundamentado da unidade demandante, justificando a necessidade presencial do agente no local de destino;

II - vinculação direta do deslocamento com as atribuições do cargo, função ou finalidade institucional do órgão de origem;

III - autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal, formalizada em processo administrativo específico;

IV - indicação precisa do destino, do período de afastamento (data e hora de saída e retorno), da finalidade da missão e do roteiro de viagem;

V - disponibilidade de dotação orçamentária e financeira, com o respectivo empenho prévio da despesa;

VI - inexistência de pendências do beneficiário em relação a prestações de contas de diárias concedidas anteriormente.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 11. Constitui impedimento absoluto à concessão de novas diárias a situação de inadimplência do beneficiário, caracterizada quando:

I - houver transcorrido o prazo legal sem a apresentação do relatório circunstanciado de viagem e dos respectivos comprovantes de despesa e participação;

II - a prestação de contas anterior tiver sido reprovada pelo Controle Interno ou pela unidade financeira, sem que tenha havido a regularização ou a restituição dos valores ao erário;

III - o beneficiário estiver respondendo a processo administrativo para apuração de irregularidades no uso de verbas indenizatórias.

Parágrafo único. A observância do requisito da regularidade da prestação de contas é dever de ofício da unidade administrativa responsável pela instrução do processo de concessão, em atenção aos princípios da moralidade e da eficiência administrativa.

Art. 12. Não será admitida a concessão de diárias para participação em eventos de caráter eminentemente classista, associativo, religioso ou político-partidário, salvo quando houver inequívoco interesse institucional do Município de Rio Maria formalmente motivado.

TÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA E DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA PARA AUTORIZAÇÃO

Art. 13. A competência para autorizar o afastamento de agentes públicos da sede funcional, bem como a respectiva concessão de diárias e o uso de meios de transporte, é privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 14. A autorização de que trata o artigo anterior deverá ser formalizada mediante ato administrativo específico, no qual constarão obrigatoriamente:

I - a identificação do beneficiário e sua lotação;

II - o destino e o período do afastamento;

III - a descrição pormenorizada da finalidade da viagem e a demonstração do interesse público;

IV - a indicação do meio de transporte a ser utilizado.

Parágrafo único. A autorização poderá ser delegada ao Secretário Municipal de Administração ou autoridade equivalente, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo,

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

visando à celeridade e eficiência do fluxo processual, sem prejuízo da fiscalização permanente.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 15. O procedimento administrativo para a concessão de diárias deverá ser iniciado com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o início do deslocamento, salvo em situações de emergência ou urgência devidamente justificadas e ratificadas pela autoridade competente.

Art. 16. O fluxo administrativo para a concessão e o pagamento das diárias observará as seguintes etapas obrigatórias:

I - Solicitação: preenchimento de formulário próprio pela unidade administrativa interessada, contendo a justificativa técnica e a anuência da chefia imediata;

II - Análise de Impedimentos: verificação pela unidade de recursos humanos ou financeira quanto à inexistência de pendências de prestação de contas por parte do beneficiário;

III - Autorização: decisão formal do Chefe do Poder Executivo ou autoridade delegada quanto à conveniência e oportunidade do deslocamento;

IV - Empenho: reserva da dotação orçamentária correspondente, sendo vedada a realização de despesa com viagens sem o prévio empenho, conforme exigido pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

V - Liquidação: verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do crédito;

VI - Pagamento: crédito dos valores na conta bancária funcional do agente público, preferencialmente antes do início do deslocamento.

Art. 17. As solicitações de diárias que envolvam o deslocamento do próprio Chefe do Poder Executivo Municipal serão formalizadas em processo autônomo, observada a devida motivação quanto à finalidade institucional da missão.

Art. 18. O pagamento das diárias será efetuado em parcela única, salvo se o deslocamento exceder o período de 15 (quinze) dias, hipótese em que o pagamento poderá ser realizado em parcelas semanais, a critério da Administração.

§ 1º. Em casos de viagens internacionais, o pagamento deverá considerar a cotação oficial da moeda estrangeira na data da autorização, observados os parâmetros regulamentares.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

§ 2º. O descumprimento de qualquer etapa do fluxo administrativo previsto nesta Seção acarreta a nulidade da concessão e a responsabilização funcional de quem lhe deu causa.

TÍTULO V
DOS VALORES, DO CÁLCULO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

CAPÍTULO I
DA FIXAÇÃO DOS VALORES E DO ESCALONAMENTO

Art. 19. Os valores das diárias de viagem são fixados em razão da categoria funcional do beneficiário e da localidade de destino do deslocamento, conforme a Tabela de Valores constante do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 20. Para fins de escalonamento dos valores indenizatórios, os beneficiários são agrupados nas seguintes categorias:

I - Grupo I: Prefeito Municipal e Vice-Prefeito Municipal;

II - Grupo II: Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município e autoridades de hierarquia equivalente;

III - Grupo III: Servidores ocupantes de cargos de nível superior e membros do Conselho Tutelar;

IV - Grupo IV: Demais servidores públicos, colaboradores eventuais e conselheiros municipais.

Art. 21. As localidades de destino são classificadas, para efeito de cálculo, em:

I - Interior do Estado: deslocamentos para municípios situados no Estado do Pará, excetuada a Capital;

II - Capitais: deslocamentos para a cidade de Belém/PA e demais capitais de Estados da Federação;

III - Distrito Federal: deslocamentos para a cidade de Brasília/DF.

Parágrafo único. O valor da diária para o Distrito Federal e Capitais poderá ser diferenciado em razão do elevado custo de vida e hospedagem nessas localidades, visando garantir a efetividade da recomposição patrimonial do agente.

CAPÍTULO II
DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DA RESPONSABILIDADE FISCAL

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 22. Os valores das diárias estabelecidos no Anexo I serão atualizados anualmente, no mês de fevereiro, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A atualização monetária terá como base a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da atualização.

§ 2º. É vedada a atualização automática dos valores sem a edição do ato administrativo formal e a devida publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Art. 23. A fixação e a atualização dos valores das diárias ficam estritamente vinculadas à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à observância dos limites despesa estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º. Quando a atualização implicar aumento real da despesa, além da mera recomposição inflacionária, o ato deverá ser acompanhado de estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador de despesa quanto à adequação com a Lei Orçamentária Anual.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo poderá, motivadamente, deixar de promover a atualização anual prevista no art. 22 caso verifique risco de descumprimento das metas fiscais ou insuficiência de recursos para o custeio das atividades essenciais da Administração.

Art. 24. O cálculo do montante devido ao agente considerará o período compreendido entre o horário de saída da sede funcional e o horário de retorno, conforme as regras de proporcionalidade e modalidades de afastamento previstas nos capítulos subsequentes desta Lei.

TÍTULO VI
DAS MODALIDADES DE DIÁRIAS E DAS VIAGENS DE CURTA DURAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS MODALIDADES DE INDENIZAÇÃO

Art. 25. As diárias de viagem, em observância ao princípio da proporcionalidade e à efetiva necessidade de recomposição de gastos extraordinários, são concedidas nas modalidades integral ou sem pernoite.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 26. A diária integral é devida quando o deslocamento oficial exigir o pernoite oneroso do agente público fora da sede funcional, visando cobrir integralmente as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º. A caracterização da diária integral pressupõe a permanência do agente na localidade de destino durante o período noturno, devendo a necessidade da estadia ser expressamente justificada no roteiro de viagem e autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. A comprovação do pernoite dar-se-á obrigatoriamente mediante a apresentação de nota fiscal de hospedagem ou documento equivalente, idôneo e contemporâneo ao período da viagem, sob pena de glosa do valor correspondente e conversão da modalidade para diária sem pernoite.

Art. 27. A diária sem pernoite corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para a diária integral da respectiva categoria e localidade, sendo devida nas seguintes hipóteses:

I - quando o afastamento da sede funcional for superior a 6 (seis) horas, mas não houver necessidade de pernoite na localidade de destino;

II - quando o Município de Rio Maria ou terceiro custear, por qualquer meio, a despesa com hospedagem do agente público;

III - no dia do retorno à sede funcional, em viagens que tenham exigido pernoites anteriores, observada a duração mínima de 6 (seis) horas de afastamento nesse último dia.

Parágrafo único. O cômputo do prazo de afastamento inicia-se no momento da saída do agente da sede funcional e encerra-se com o seu efetivo retorno, conforme registros de ponto, ordens de tráfego ou relatórios de viagem.

CAPÍTULO II
DOS DESLOCAMENTOS DE CURTA DURAÇÃO E DO REGIME DE REEMBOLSO

Art. 28. Os deslocamentos da sede funcional com duração total igual ou inferior a 6 (seis) horas são considerados viagens de curta duração e não ensejam o pagamento de diárias, salvo se houver pernoite excepcional devidamente motivado.

Art. 29. Nas viagens de curta duração previstas no artigo anterior, o agente público terá direito ao reembolso das despesas efetivas com alimentação e locomoção urbana, desde que observados os seguintes critérios:

I - autorização prévia da autoridade competente para a realização da despesa;

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

II - demonstração da indispensabilidade do gasto para a execução da missão oficial;

III - apresentação de documentos fiscais originais e idôneos (notas ou cupons fiscais), emitidos em nome do Município de Rio Maria ou do próprio agente;

IV - observância dos limites máximos de reembolso definidos em regulamento para cada tipo de gasto.

Art. 30. É expressamente vedado o fracionamento artificial de deslocamentos ou a alteração injustificada de roteiros com o intuito de atingir o limite temporal de 6 (seis) horas para a percepção de diária sem pernoite.

Parágrafo único. A constatação de burla aos critérios de duração da viagem sujeita o beneficiário e a chefia imediata às sanções administrativas por violação ao princípio da moralidade e da eficiência, sem prejuízo da obrigação de restituir os valores recebidos indevidamente.

TÍTULO VII
DO TRANSPORTE E DAS DESPESAS ACESSÓRIAS

CAPÍTULO I
DO FORNECIMENTO DE PASSAGENS E USO DE VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 31. Independentemente da concessão de diárias, o Município de Rio Maria assegurará aos agentes públicos os meios de transporte necessários ao deslocamento para a localidade de destino da missão oficial.

Art. 32. O transporte será provido, prioritariamente, mediante:

I - o uso de veículos oficiais pertencentes à frota municipal ou locados pela Administração, observada a devida ordem de tráfego e a disponibilidade de condutor habilitado;

II - o fornecimento de passagens terrestres ou aéreas, adquiridas diretamente pelo Município através de contrato com empresas prestadoras de serviço ou agências de viagens devidamente licitadas.

§ 1º. A escolha do meio de transporte deverá pautar-se pelos princípios da economicidade e da eficiência, optando-se, sempre que viável, pelo meio que resulte em menor custo total para o erário e menor tempo de afastamento do agente de suas funções habituais.

§ 2º. O uso de veículo próprio pelo agente público para o desempenho de missão oficial somente será admitido em situações excepcionais, mediante autorização expressa

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

e justificada do Chefe do Poder Executivo, hipótese em que poderá haver o ressarcimento das despesas com combustíveis, na forma prevista em regulamento.

§ 3º. É vedado o fornecimento de passagens em classe superior à econômica, salvo para o Chefe do Poder Executivo Municipal ou em casos de comprovada inexistência de vagas ou necessidade de saúde formalmente atestada.

CAPÍTULO II
DO CUSTEIO DE COMBUSTÍVEIS E MANUTENÇÃO EMERGENCIAL

Art. 33. As despesas com combustíveis e lubrificantes para veículos oficiais em viagem serão custeadas diretamente pelo Município, preferencialmente mediante o uso de cartões de abastecimento ou convênios com postos de combustíveis.

Art. 34. Na hipótese de inexistência de rede credenciada no local de destino ou no trajeto, o agente condutor poderá realizar o pagamento das despesas combustível, fazendo jus ao reembolso posterior, mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica emitida em nome da Prefeitura Municipal de Rio Maria.

Art. 35. As despesas com manutenção emergencial de veículos oficiais ocorridas fora da sede funcional, indispensáveis à continuidade da viagem ou à segurança dos ocupantes, poderão ser reembolsadas desde que:

I - a falha mecânica seja superveniente e imprevisível;

II - haja comunicação imediata à unidade de transporte do Município, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada;

III - os serviços e peças sejam acompanhados de notas fiscais idôneas e relatório técnico sucinto do prestador de serviço.

Parágrafo único. O reembolso de que trata este artigo limita-se aos reparos estritamente necessários ao retorno seguro do veículo à sede, sendo vedadas reformas ou manutenções preventivas rotineiras fora das oficinas credenciadas pelo Município.

CAPÍTULO III
DAS TAXAS INSTITUCIONAIS E INSCRIÇÕES

Art. 36. O Município de Rio Maria poderá custear diretamente, de forma antecipada ou por reembolso, as seguintes despesas vinculadas à missão oficial:

I - taxas de inscrição em cursos, congressos, seminários, fóruns e treinamentos de interesse da Administração;

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

II - taxas de despacho de bagagem, quando o afastamento for superior a 2 (dois) dias e a natureza da missão exigir o transporte de materiais técnicos ou vestimenta institucional;

III - taxas de estacionamento e pedágios, quando o deslocamento ocorrer em veículo oficial.

Parágrafo único. O custeio das inscrições em eventos de capacitação fica condicionado à apresentação posterior de certificado de participação ou documento equivalente, sob pena de restituição integral do valor investido pelo Município.

TÍTULO VIII
DAS HIPÓTESES DE VEDAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS PROIBIÇÕES E LIMITAÇÕES À CONCESSÃO

Art. 37. É expressamente vedada a concessão de diárias de viagem nas seguintes situações, sob pena de nulidade do ato e obrigação de restituição integral dos valores ao erário municipal:

I - quando o deslocamento do agente público ocorrer para localidade onde este possua residência habitual, independentemente de estar ou não vinculado à sua sede funcional originária;

II - nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo ou função, ou quando a atividade for executada habitualmente em diversas localidades, integrando a rotina ordinária de trabalho do agente;

III - quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião que envolva municípios limítrofes a Rio Maria, salvo se houver necessidade de pernoite oneroso devidamente autorizada;

IV - quando as despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana forem custeadas integralmente por terceiros, órgãos de outras esferas federativas ou entidades promotoras do evento;

V - quando o agente público estiver em gozo de férias, licenças, afastamentos remunerados ou não, ou em cumprimento de sanção disciplinar de suspensão;

VI - na hipótese de o beneficiário estar em atraso com a prestação de contas de diárias recebidas anteriormente, conforme os critérios de inadimplência estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 38. Em observância aos princípios da economicidade, da eficiência e da supremacia do interesse público, não serão autorizados deslocamentos presenciais e a

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

respectiva concessão de diárias quando a finalidade da missão oficial puder ser plenamente atingida por meios remotos ou eletrônicos, tais como:

I - videoconferências e reuniões virtuais;

II - consultas a sistemas informatizados de acesso compartilhado;

III - intercâmbio de documentos por meio de correio eletrônico ou plataformas de gestão documental oficial.

Parágrafo único. A opção pelo deslocamento presencial em detrimento do uso de tecnologias de comunicação remota exige justificativa técnica específica da autoridade demandante, demonstrando a indispensabilidade da presença física do agente para o sucesso da missão.

Art. 39. É vedada a concessão de diárias com efeitos retroativos, bem como a autorização de viagens após o início do deslocamento, ressalvadas situações de emergência pública ou calamidade declarada, as quais deverão ser ratificadas pelo Chefe do Poder Executivo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 40. A Administração Municipal não concederá diárias para viagens cuja duração seja prevista para períodos de feriados ou finais de semana, exceto quando a natureza do serviço ou a data de realização do evento institucional torne o deslocamento nesses dias absolutamente indispensável, mediante motivação pormenorizada.

§ 1º. Na hipótese do caput, o agente público não terá direito a qualquer compensação por jornada extraordinária ou adicional, dada a natureza indenizatória da verba e o caráter voluntário da aceitação da missão oficial nessas datas.

§ 2º. A vedação estende-se aos deslocamentos iniciados em sextas-feiras ou vésperas de feriados, quando a missão oficial tiver início previsto apenas para o primeiro dia útil subsequente, salvo se o meio de transporte disponível ou a distância geográfica justificarem a antecipação.

TÍTULO IX
DA SISTEMÁTICA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPÍTULO I
DO DEVER DE PRESTAR CONTAS E DO PRAZO DECADENCIAL

Art. 41. Todo agente público que receber diárias de viagem, na condição de gestor de recursos públicos, fica obrigado a prestar contas do respectivo afastamento e dos valores percebidos, sob pena de responsabilidade funcional, civil e penal.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 42. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo beneficiário no prazo decadencial e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do seu efetivo retorno à sede funcional.

§ 1º. O descumprimento do prazo estabelecido no caput sujeita o agente à imediata suspensão da concessão de novas diárias e à instauração de procedimento administrativo para a restituição integral dos valores recebidos, sem prejuízo da apuração de falta disciplinar por omissão no dever de prestar contas.

§ 2º. Na hipótese de viagem internacional ou missão de longa duração superior a 15 (quinze) dias, o prazo para prestação de contas poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa fundamentada aceita pela autoridade competente.

CAPÍTULO II
DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E FORMALIZAÇÃO

Art. 43. O processo de prestação de contas será instruído, obrigatoriamente, com os seguintes documentos de natureza comprobatória:

I - Relatório Circunstanciado de Viagem: documento subscrito pelo agente contendo o detalhamento das atividades desenvolvidas, os objetivos alcançados e o cumprimento da agenda institucional;

II - Comprovantes de Deslocamento: bilhetes de passagens terrestres ou aéreas, cartões de embarque originais ou, no caso de uso de veículo oficial, cópia da ordem de tráfego e mapa de controle de quilometragem;

III - Comprovantes de Participação: certificados de frequência, atas de reunião, listas de presença, ofícios protocolados, fotos oficiais da missão ou declarações emitidas pela entidade anfitriã;

IV - Comprovante de Pernoite: nota fiscal de hospedagem idônea, em nome do beneficiário, quando paga a modalidade de diária integral;

V - Comprovantes Fiscais: notas ou cupons fiscais originais relativos às despesas passíveis de reembolso, quando houver.

Art. 44. É admitida a substituição ocasional de documentos fiscais de hospedagem ou transporte por justificativa formal e declaração de terceiro, apenas em situações de excepcionalidade comprovada, tais como extravio involuntário com registro policial ou negativa de emissão por estabelecimento em localidade remota, sujeita à análise do Controle Interno.

CAPÍTULO III
DA CONFERÊNCIA, GUARDA E FISCALIZAÇÃO

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 45. Incumbe ao beneficiário a responsabilidade exclusiva pela guarda e conservação dos documentos originais que instruem a prestação de contas pelo prazo de 5 (cinco) anos, devendo apresentá-los aos órgãos de controle interno ou externo sempre que requisitado.

Art. 46. O fluxo de conferência administrativa observará as seguintes fases:

I - Conferência Preliminar: realizada pela chefia imediata, que atestará a veracidade das informações contidas no relatório e a compatibilidade das atividades com o interesse público;

II - Análise Financeira: verificação pela unidade de contabilidade ou finanças quanto à correção aritmética dos cálculos e à validade formal dos comprovantes fiscais;

III - Homologação: ato final do Chefe do Poder Executivo ou autoridade delegada, aprovando ou rejeitando as contas, após parecer técnico conclusivo.

Art. 47. Constatada qualquer irregularidade, omissão ou contradição na documentação apresentada, o agente será notificado para sanar a pendência no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de reprovação das contas e obrigação de ressarcimento integral ao erário municipal.

TÍTULO X
DA RESTITUIÇÃO DE VALORES AO ERÁRIO

CAPÍTULO I
DAS HIPÓTESES E DO PRAZO DE RESTITUIÇÃO

Art. 48. O agente público que, por qualquer motivo, receber valores a título de diárias e não realizar o deslocamento, ou realizá-lo em período menor do que o autorizado, fica obrigado a restituir a importância excedente aos cofres públicos do Município de Rio Maria.

Art. 49. A restituição integral ou parcial dos valores recebidos dar-se-á nas seguintes hipóteses específicas:

I - Viagem Não Realizada: quando, por interesse da Administração ou por motivo de força maior, o deslocamento for cancelado após o recebimento das diárias;

II - Retorno Antecipado: quando o agente público retornar à sede funcional em data ou horário anterior ao previsto, resultando em excesso de diárias pagas;

III - Glosa de Contas: quando a prestação de contas for rejeitada, total ou parcialmente, pela autoridade competente ou pelo Controle Interno, em virtude de documentação inidônea ou desvio de finalidade;

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

IV - Modalidade Inadequada: quando for paga diária integral sem a devida comprovação do pernoite oneroso, hipótese em que o agente deverá restituir a diferença para a modalidade de diária sem pernoite;

V - Recebimento Indevido: em casos de erro administrativo, duplicidade de pagamento ou inobservância das vedações estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 50. O montante a ser restituído deverá ser recolhido pelo beneficiário no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, contados:

I - da data em que deveria ter ocorrido o início da viagem, no caso de cancelamento;

II - da data do efetivo retorno à sede, nas hipóteses de retorno antecipado;

III - da data da notificação oficial da decisão que rejeitar as contas ou constatar o pagamento indevido.

Art. 51. O recolhimento dos valores far-se-á mediante Documento de Arecadação Municipal (DAM) ou transferência bancária para a conta oficial do Tesouro Municipal, devendo o comprovante ser anexado ao processo administrativo de prestação de contas.

CAPÍTULO II
DO INADIMPLEMENTO E DO DESCONTO EM FOLHA

Art. 52. O não cumprimento do prazo de restituição estabelecido no art. 50 configura mora do agente público e autoriza a Administração Municipal a proceder ao desconto em folha de pagamento, de uma só vez ou parceladamente, conforme a conveniência administrativa e respeitados os limites legais.

§ 1º. O desconto em folha de que trata o caput será precedido de processo administrativo simplificado, garantindo-se ao agente o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 853, de 16 de janeiro de 2024.

§ 2º. Na hipótese de o agente não possuir mais vínculo funcional com o Município, o débito será inscrito em Dívida Ativa e encaminhado à Procuradoria-Geral do Município para cobrança judicial, observada a prescrição quinquenal.

§ 3º. A restituição dos valores não exime o agente de eventual responsabilidade disciplinar, caso a irregularidade tenha decorrido de dolo ou má-fé comprovada na solicitação das diárias.

Art. 53. Os valores restituídos após o prazo legal serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), sem

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

prejuízo da incidência de juros de mora e demais encargos previstos na legislação tributária municipal para os créditos não tributários.

TÍTULO XI
DO CONTROLE, DA TRANSPARÊNCIA E DA RESPONSABILIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 54. Em estrita observância à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da publicidade, a Administração Municipal de Rio Maria manterá dados atualizados sobre a concessão de diárias no Portal da Transparência.

Art. 55. As informações relativas aos deslocamentos oficiais deverão ser publicadas em tempo real ou no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a concessão, contendo:

I - nome completo e cargo ou função do beneficiário;

II - órgão ou unidade administrativa de lotação;

III - destino da viagem e período de afastamento;

IV - descrição resumida do objetivo da missão oficial;

V - valor unitário, quantidade de diárias e valor total pago.

§ 1º. A divulgação dos dados observará as diretrizes da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedada a exposição de informações de caráter exclusivamente privado, sensível ou que possam colocar em risco a segurança pessoal do agente público ou o sucesso de investigações em curso.

§ 2º. Na hipótese de deslocamentos destinados à execução de atividades sigilosas, devidamente classificadas nos termos da lei, a publicação no Portal da Transparência dar-se-á de forma agregada, sem identificação do agente ou do roteiro detalhado, até que cesse o motivo do sigilo.

CAPÍTULO II
DO CONTROLE INTERNO E FISCALIZAÇÃO

Art. 56. Compete à Controladoria-Geral do Município (CGM), no exercício das atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 106, de 27 de março de 2024, zelar pelo fiel cumprimento das normas de concessão e prestação de contas estabelecidas nesta Lei.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 57. O Sistema de Controle Interno realizará auditorias periódicas e fiscalizações pontuais nos processos de diárias, podendo:

I - recomendar a suspensão de pagamentos em caso de indícios de irregularidade;

II - glosar despesas não comprovadas ou incompatíveis com a finalidade da viagem;

III - instaurar tomadas de contas especiais para apurar danos ao erário decorrentes do uso indevido de verbas indenizatórias.

Art. 58. À Procuradoria-Geral do Município incumbe a consultoria jurídica nos casos de dúvidas interpretativas sobre o regime de diárias, bem como a adoção das providências extrajudiciais e judiciais cabíveis para a recuperação de valores não restituídos espontaneamente, nos termos da sua Lei Orgânica.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIZAÇÃO E INFRAÇÕES

Art. 59. A concessão, o recebimento ou a utilização irregular de diárias de viagem configuram falta funcional grave, sujeitando os responsáveis às sanções disciplinares previstas na Lei Complementar Municipal nº 098, de 2 de agosto de 2023, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

§ 1º. Responde pela irregularidade, de forma individual ou solidária, conforme o caso:

a) o beneficiário que solicitar, receber ou utilizar diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei Complementar ou com desvio de finalidade;

b) a autoridade concedente que autorizar a concessão de diárias sem a devida motivação, sem a comprovação do interesse público ou em desacordo com a disponibilidade orçamentária e financeira;

c) a chefia imediata que atestar falsamente a realização de viagem ou a execução de atividades constantes no relatório circunstanciado;

d) o servidor responsável pelo processamento, pagamento ou análise da prestação de contas que, por dolo ou erro grosseiro, concorrer para a concessão indevida ou para a aprovação de contas irregulares.

§ 2º. Caracteriza-se como utilização irregular, para os fins deste artigo, a percepção de diárias para viagens inexistentes, denominadas "diárias frias", ou a permanência em localidade diversa da autorizada sem justificativa institucional aceita pela Administração.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 60. O beneficiário que deixar de apresentar a prestação de contas no prazo legal ou que não comprovar a finalidade pública da missão fica obrigado a restituir ao erário, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, o valor integral das diárias recebidas.

§ 1º. A não restituição dos valores no prazo estabelecido ensejará a imediata inscrição do débito em dívida ativa e o encaminhamento do dossiê à Procuradoria-Geral do Município para a adoção das medidas judiciais de ressarcimento.

§ 2º. Constatado o recebimento indevido por erro da Administração, e não havendo má-fé do beneficiário, a restituição será processada mediante desconto em folha de pagamento, em parcelas mensais que não excedam o limite estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 3º. Na hipótese de dolo ou fraude comprovada, a restituição deverá ser integral e imediata, não se aplicando o parcelamento previsto no parágrafo anterior.

Art. 61. Enquanto houver pendência de prestação de contas, dever de restituição de valores ou processo administrativo em curso para apuração de irregularidade em viagem anterior, o beneficiário fica impedido de receber novas diárias de viagem.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento manterá cadastro atualizado de beneficiários em situação de inadimplência, comunicando mensalmente as unidades financeiras para bloqueio de novos pagamentos.

Art. 62. Sempre que a autoridade competente ou o órgão de controle interno identificar indícios de infração administrativa, deverá instaurar o respectivo processo administrativo disciplinar ou sindicância, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. A Controladoria-Geral do Município será obrigatoriamente comunicada de todos os processos de apuração de irregularidades em diárias, podendo avocar o feito nas hipóteses previstas na Lei Complementar Municipal nº 106, de 27 de março de 2024.

§ 2º. Caso a irregularidade configure ato de improbidade administrativa que cause lesão ao erário ou atente contra os princípios da Administração Pública, os autos serão remetidos ao Ministério Público para as providências de que trata a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 63. A autoridade que, tendo ciência de irregularidade na concessão ou prestação de contas de diárias, deixar de adotar as medidas para sua apuração e ressarcimento, responderá solidariamente pelo dano causado ao erário.

Art. 64. O Município deverá comunicar anualmente ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará a consolidação das diárias pagas e as eventuais

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

irregularidades detectadas com as respectivas providências adotadas, em observância ao princípio da transparência e ao dever de prestação de contas.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES PROCEDIMENTAIS E COMPLEMENTARES

Art. 65. O Poder Executivo Municipal, por intermédio da Prefeita Municipal, expedirá o Decreto regulamentador desta Lei Complementar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação, visando detalhar os procedimentos operacionais e garantir a plena execução das normas de concessão de diárias de viagem.

§ 1º. O regulamento deverá estabelecer os fluxos internos de aprovação, os limites de competência para autorização em situações excepcionais e os mecanismos de controle preventivo para evitar o desvio de finalidade na utilização dos recursos públicos.

§ 2º. As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta poderão adaptar seus formulários internos, rotinas de trabalho e sistemas de controle às disposições desta Lei Complementar e do seu Decreto regulamentador no prazo de 30 (trinta) dias após a expedição do ato normativo do Executivo.

Art. 66. Fica instituída a obrigatoriedade de utilização exclusiva dos modelos padronizados de documentos constantes nos Anexos II a VI desta Lei Complementar para todas as fases do processo de concessão e prestação de contas de diárias, sob pena de nulidade do ato e responsabilização do agente que der causa à irregularidade.

§ 1º. Os formulários padronizados compreendem a Solicitação de Diária, a Ordem de Viagem, o Relatório Circunstanciado, o Demonstrativo de Prestação de Contas e o Termo de Responsabilidade do Beneficiário.

§ 2º. É vedada a aceitação de documentos que não contenham todos os campos obrigatórios previstos nos modelos oficiais, especialmente a fundamentação clara do interesse público e a descrição minuciosa das atividades a serem desenvolvidas na missão institucional.

Art. 67. As Secretarias Municipais de Administração e Desenvolvimento (SEMAD) e de Finanças (SMF), em conjunto com a Controladoria-Geral do Município (CGM), poderão expedir Instruções Normativas complementares para orientar o preenchimento dos formulários, padronizar a análise técnica das prestações de contas e estabelecer critérios de auditoria sobre os gastos com deslocamentos.

Parágrafo único. As normas complementares referidas no caput não poderão inovar na ordem jurídica, criar obrigações não previstas em lei ou restringir direitos assegurados aos servidores, limitando-se ao detalhamento procedimental e à organização administrativa interna.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 68. A tramitação dos processos de diárias ocorrerá, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico de gestão de processos administrativos, assegurando a agilidade, a transparência e a segurança das informações.

§ 1º. Enquanto não houver sistema informatizado específico em operação, os processos deverão ser autuados de forma física, com numeração sequencial de páginas e rubrica da autoridade responsável, observando-se rigorosamente a ordem cronológica de recebimento.

§ 2º. O uso do meio eletrônico não dispensa a guarda dos comprovantes originais de despesa e dos certificados de participação em eventos, que deverão permanecer à disposição dos órgãos de controle interno e externo pelo prazo legal.

Art. 69. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento (SEMAD) a gestão do cadastro de beneficiários e a verificação da regularidade funcional para a concessão, enquanto a Secretaria Municipal de Finanças (SMF) será responsável pela conferência da dotação orçamentária, processamento do empenho e efetivação do pagamento após a autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. A liquidação da despesa com diárias exige a comprovação prévia da regularidade do beneficiário perante a Fazenda Municipal e a inexistência de pendências em prestações de contas anteriores.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 70. As diárias de viagem solicitadas, autorizadas ou cujos pagamentos tenham sido efetivados antes da data de vigência desta Lei Complementar regem-se, em todos os seus termos e efeitos, pela legislação vigente à época do ato de concessão, em estrita observância ao princípio da segurança jurídica e à preservação do ato jurídico perfeito.

§ 1º. Os processos administrativos de concessão de diárias que se encontrem em curso na data de publicação desta Lei deverão ser adequados aos novos fluxos e requisitos de controle aqui estabelecidos, salvo se a alteração procedimental implicar prejuízo injustificado ao interesse público ou inviabilizar o cumprimento de missão institucional inadiável.

§ 2º. As prestações de contas referentes a deslocamentos realizados sob a égide da Lei Ordinária Municipal nº 777, de 20 de novembro de 2019, ou da Lei Complementar Municipal nº 083, de 25 de abril de 2022, deverão ser apresentadas e julgadas conforme os prazos e formalidades previstos naquelas normas, vedada a aplicação retroativa de exigências documentais inexistentes ao tempo do fato gerador.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Art. 71. Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei Complementar, para que a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Finanças e a Controladoria-Geral do Município promovam a adaptação dos sistemas eletrônicos, dos portais de transparência e dos fluxos internos de fiscalização às novas diretrizes de transparência e integridade.

Parágrafo único. Durante o prazo de transição referido no caput, as unidades administrativas poderão utilizar os formulários e procedimentos vigentes, desde que não conflitem com as normas de responsabilização e os deveres de moralidade administrativa instituídos por este diploma legal.

Art. 72. Até a expedição do Decreto regulamentador pela Prefeita Municipal, permanecem em vigor as normas infraestatutárias atuais que disponham sobre a operacionalização de viagens, no que forem compatíveis com o regime jurídico ora instituído.

Art. 73. A inexistência momentânea de sistema informatizado de gestão de processos não exime os órgãos da Administração Direta e Indireta do dever de manter o registro cronológico, fidedigno e acessível de todas as concessões de diárias, garantindo a publicidade imediata nos moldes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei Complementar as normas contidas na Lei Ordinária Municipal nº 853, de 16 de janeiro de 2024, que regula o processo administrativo no âmbito do Município de Rio Maria, bem como as disposições da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e do Código de Processo Civil, no que couber.

Art. 75. As normas previstas nesta Lei Complementar serão interpretadas em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando-se sempre a prevalência do interesse público, a transparência na gestão dos recursos e a eficácia das missões institucionais.

Art. 76. Ficam expressamente revogadas:
a) a Lei Ordinária Municipal nº 777, de 20 de novembro de 2019;
b) a Lei Complementar Municipal nº 083, de 25 de abril de 2022.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Parágrafo único. A revogação das normas referidas no caput não afeta a validade dos atos administrativos já consolidados e das prestações de contas julgadas regulares até a data de publicação desta Lei.

Art. 77. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Maria, Estado do Pará, em 14 de outubro de 2026.

MARCIA FERREIRA LOPES:30026105268

Assinado de forma digital por MARCIA FERREIRA LOPES:30026105268

MARCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

RIO MARIA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	FAIXA DE DESLOCAMENTO	VALOR DA DIÁRIA COMPLETA (COM PERNOITE)	VALOR DA MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)
GRUPO I	Prefeita e Vice-Prefeito	Deslocamento para cidades no Estado do Pará com distância de até 200 km da sede do município.	R$ 360,00	R$ 300,00
		Deslocamento para cidades no Estado do Pará com distância mais de 200 km.	R$ 580,00	R$ 500,00
		Capital do Estado do Pará (Belém) e respectiva Região Metropolitana.	R$ 700,00	
		Outros Estados da Federação (exceto Brasília/DF).	R$ 800,00	
		Deslocamento para Brasília/DF.	R$ 900,00	

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	FAIXA DE DESLOCAMENTO	VALOR DA DIÁRIA COMPLETA (COM PERNOITE)	VALOR DA MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)
GRUPO II	Secretários Municipais e demais servidores	Deslocamento para cidades no Estado do Pará com distância de até 200 km da sede do município.	R$ 200,00	R$ 160,00
		Deslocamento para cidades no Estado do Pará com distância mais de 200 km.	R$ 400,00	R$ 300,00
		Capital do Estado do Pará (Belém) e respectiva Região Metropolitana.	R$ 600,00	-
		Outros Estados da Federação (exceto Brasília/DF).	R$ 700,00	-
		Deslocamento para Brasília/DF.	R$ 700,00	-
GRUPO III	Motorista e Condutores de Ambulância	Deslocamento para cidades no Estado do Pará com distância de até 200 km da sede do município.	R$ 150,00	R$ 100,00
		Deslocamento para cidades no Estado do Pará com distância mais de 200 km.	R$ 250,00	R$ 200,00

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	FAIXA DE DESLOCAMENTO	VALOR DA DIÁRIA COMPLETA (COM PERNOITE)	VALOR DA MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)
		Capital do Estado do Pará (Belém) e respectiva Região Metropolitana.	R$ 350,00	-
		Outros Estados da Federação (exceto Brasília/DF).	R$ 350,00	-
		Deslocamento para Brasília/DF.	R$ 400,00	-

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Os valores constantes desta tabela são expressos em moeda corrente nacional (Real - R$) e possuem natureza estritamente indenizatória, não se incorporando à remuneração para qualquer efeito legal ou previdenciário.

b) A data-base para reajuste dos valores das diárias coincidirá com a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais, sendo o índice de correção vinculado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro que legalmente o substitua, mediante Decreto da Prefeita Municipal.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

c) Os valores autorizados deverão observar a disponibilidade de dotação orçamentária específica em cada unidade gestora e respeitar os limites de gastos com pessoal estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2

RIO MARIA
PODER EXECUTIVO

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome Completo:	[nome]
CPF:	[número]
Matrícula Funcional:	[número]
Cargo / Função:	[cargo_função]
Secretaria / Unidade de Lotação:	[secretaria_unidade]
Dados Bancários (Banco/Agência/Conta):	[dados_bancários]

2. DADOS DO DESLOCAMENTO E CRONOGRAMA

Local de Origem:	Rio Maria/PA
Local de Destino:	[local_destino]
Data e Horário de Saída:	[data] às [hora]
Data e Horário de Retorno:	[data] às [hora]
Meio de Transporte:	[ ] Veículo Oficial [ ] Veículo Próprio [ ] Aéreo [ ] Ônibus
Pernoite:	[ ] Sim [ ] Não
Quantidade de Diárias:	[número]
Valor Unitário:	R$ [valor]
Valor Total Estimado:	R$ [valor_total]

3. JUSTIFICATIVA DA MISSÃO INSTITUCIONAL E INTERESSE PÚBLICO

Finalidade da Viagem:

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

[Descrever detalhadamente o objetivo da missão, evento, curso, reunião ou representação institucional]

Justificativa do Interesse Público:
[Expor a relevância do deslocamento para a Administração Municipal e os resultados esperados para o Município de Rio Maria].

4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS E RESPONSABILIDADE

Eu, [NOME DO BENEFICIÁRIO], declaro, sob as penas da lei e para fins de recebimento de diárias de viagem, que:
a) não possuo qualquer pendência relativa a prestação de contas de diárias recebidas anteriormente de qualquer órgão do Poder Executivo Municipal de Rio Maria;
b) não fui condenado por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública que me impeça de exercer funções públicas ou gerir recursos do erário;
c) estou ciente da natureza estritamente indenizatória deste pagamento e da obrigatoriedade de apresentação do Relatório Circunstanciado de Viagem e documentos comprobatórios no prazo legal;
d) comprometo-me a restituir integralmente os valores recebidos caso a viagem não se realize ou, proporcionalmente, se houver antecipação do retorno.

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____
Assinatura do Beneficiário

5. ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA E AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Manifestação da Chefia:	[ ] Favorável [ ] Desfavorável
Dotação Orçamentária:	[código_dotação]
Empenho Prévio nº:	[número]

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

RIO MARIA
PODER EXECUTIVO

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZAÇÃO E ORDEM DE VIAGEM

1. IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Nome da Autoridade:	[nome_autoridade]
Cargo / Função:	[cargo_secretário_ou_equivalente]
Secretaria / Unidade Gestora:	[nome_da_unidade]
Ato de Delegação (se houver):	[número_e_data_do_ato]

2. DADOS DA AUTORIZAÇÃO E DO BENEFICIÁRIO

Fica autorizado o deslocamento do beneficiário abaixo identificado, em estrito cumprimento de missão institucional, conforme solicitação constante no Processo Administrativo nº [número_processo]

Beneficiário:	[nome_completo_beneficiário]
Cargo / Vínculo:	[cargo_ou_função]
Destino da Missão:	[cidade_estado]
Período da Viagem:	de [data] a [data]
Quantidade de Diárias Autorizadas:	[número_por_extenso]
Valor Unitário Autorizado:	R$ [valor]
Valor Total Autorizado:	**R$ [valor_total]**

3. FUNDAMENTAÇÃO E INTERESSE PÚBLICO

A presente Ordem de Viagem fundamenta-se na necessidade de [descrever sucintamente a atividade, ex: participação em congresso técnico/representação em órgão estadual], restando demonstrado o interesse público e a conveniência administrativa para a execução da despesa, em observância aos princípios da moralidade e da eficiência.

4. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

Certifico que a despesa autorizada possui adequação orçamentária e financeira, estando em conformidade com as metas do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes no Município de Rio Maria.

Unidade Orçamentária:	[código_unidade]
Função / Subfunção:	[código_função]
Programa / Ação:	[código_programa]
Elemento de Despesa:	[3.3.90.14.00.00 - Diárias – Civil]
Nota de Empenho nº:	**[número_do_empenho]**
Data do Empenho:	[data_do_empenho]

5. TERMO DE EXECUÇÃO

Pela presente Ordem de Viagem, fica o beneficiário autorizado a utilizar o meio de transporte [especificar meio] e a perceber os valores indenizatórios correspondentes, devendo observar rigorosamente o roteiro autorizado e apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido na Lei Complementar Municipal nº [número_da_lei]/2026.

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____

[NOME DA AUTORIDADE CONCEDENTE]
[Cargo]

CIÊNCIA DO BENEFICIÁRIO:

Recebi a presente Ordem de Viagem e declaro estar ciente de todas as obrigações e responsabilidades inerentes ao recebimento de diárias públicas.

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____

Assinatura do Beneficiário

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

RIO MARIA
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO E DA ORDEM DE VIAGEM

Nome do Beneficiário:	[nome_completo]
Matrícula / Cargo:	[número_e_cargo]
Ordem de Viagem nº:	[número_da_autorização]
Período Realizado:	de [data/hora] a [data/hora]
Destino:	[cidade/estado]

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (AGENDA CUMPRIDA)

[Descrever minuciosamente a rotina de trabalho durante o deslocamento, listando reuniões, visitas técnicas, palestras assistidas, vistorias em obras ou atos de representação institucional, com indicação de datas e horários].

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE / LOCAL / INTERLOCUTOR
[data]	[hora]	[descrição_da_agenda]
[data]	[hora]	[descrição_da_agenda]

3. RESULTADOS ALCANÇADOS E INTERESSE PÚBLICO

[Expor analiticamente como a viagem contribuiu para os objetivos da Administração Municipal de Rio Maria, destacando os benefícios diretos obtidos, conhecimentos adquiridos para aplicação no serviço público ou acordos firmados no interesse da municipalidade].

4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ANEXADOS

Declaro que anexo ao presente relatório os seguintes comprovantes (assinalar):
[ ] Bilhetes de passagem (aérea/rodoviária) e/ou relatórios de quilometragem de veículo oficial;
[ ] Certificados de participação em congressos, cursos ou seminários;

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

[ ] Atas de reunião, ofícios recebidos ou cópias de listas de presença;
[ ] Notas fiscais de hospedagem e alimentação (para fins de comprovação da estada);
[ ] Outros: [especificar].

5. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E ASSINATURA

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste relatório são a expressão da verdade e que a missão institucional foi integralmente cumprida conforme autorizado. Estou ciente de que a falsidade das informações configura falta funcional e ato passível de responsabilização administrativa e civil.

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____

Assinatura do Beneficiário

6. ATESTO DE CUMPRIMENTO PELA CHEFIA IMEDIATA

Na qualidade de Chefe Imediato, atesto que o beneficiário cumpriu a missão institucional acima descrita e que os resultados informados guardam conformidade com as metas da unidade administrativa.

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

RIO MARIA
PODER EXECUTIVO

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E DA VIAGEM

Processo Administrativo nº:	[número]
Ordem de Viagem nº:	[número]
Beneficiário:	[nome_completo]
Matrícula / Cargo:	[número_e_cargo]
Destino Realizado:	[cidade/estado]
Período Efetivo:	de [data/hora] a [data/hora]

2. CONCILIAÇÃO FINANCEIRA (VALORES RECEBIDOS VS. UTILIZADOS)

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Diárias Recebidas (conforme Ordem de Viagem)	[número]	R$ [valor]	R$ [valor_total_recebido]
Diárias Efetivamente Utilizadas (período realizado)	[número]	R$ [valor]	R$ [valor_total_devido]
SALDO A RESTITUIR AO ERÁRIO			**R$ [saldo_restituição]**

3. RECOLHIMENTO DE SALDOS E COMPROVAÇÃO

Certifico que o valor de R$ [valor], correspondente ao saldo não utilizado ou à diária recebida para viagem não realizada, foi devidamente recolhido aos cofres do Município de Rio Maria conforme guia anexa.

Guia de Recolhimento nº:	[número]
Data do Pagamento:	[data]
Unidade Financeira:	[nome_da_unidade]

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

4. PARECER TÉCNICO DA CHEFIA IMEDIATA

Após análise do Relatório Circunstanciado de Viagem (Anexo IV) e dos documentos comprobatórios anexados, manifesto-me:
[ ] Pela **APROVAÇÃO** das contas, por considerar comprovado o interesse público e a execução da missão.
[ ] Pela **APROVAÇÃO COM RESSALVAS**, devido a: [descrever falha formal não impeditiva].
[ ] Pela **REJEIÇÃO** das contas, por: [justificar irregularidade ou ausência de comprovação].

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

5. DECISÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE (HOMOLOGAÇÃO)

No uso das atribuições que me são conferidas, e considerando as manifestações técnicas constantes neste processo, decido por:
[ ] **HOMOLOGAR** a prestação de contas e determinar o arquivamento do feito.
[ ] **DETERMINAR A COMPLEMENTAÇÃO** da documentação no prazo de [número] dias.
[ ] **INSTAURAR PROCEDIMENTO DE RESPONSABILIZAÇÃO**, nos termos da Lei Complementar nº [número_da_lei]/2026, face à irregularidade detectada.

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____
[NOME DA AUTORIDADE]
[Cargo]

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

RIO MARIA
PODER EXECUTIVO

ANEXO VI

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DO BENEFICIÁRIO

1. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E NATUREZA JURÍDICA

Eu, [NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO], ocupante do cargo/função de [CARGO], lotado na [SECRETARIA/UNIDADE], declaro estar plenamente ciente de que as diárias de viagem possuem natureza estritamente indenizatória, destinando-se exclusivamente à cobertura de despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana durante o período de afastamento da sede em objeto de serviço municipal, não constituindo, sob qualquer hipótese, vantagem salarial ou acréscimo remuneratório.

2. COMPROMISSO DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Pelo presente termo, assumo o compromisso formal de:
a) realizar o deslocamento autorizado exclusivamente para os fins de interesse público descritos na respectiva Ordem de Viagem;
b) apresentar o Relatório Circunstanciado de Viagem e a respectiva Prestação de Contas no prazo improrrogável de [número] dias úteis após o retorno à sede, anexando todos os comprovantes exigidos pela Lei Complementar Municipal nº [número_da_lei]/2026;
c) não utilizar os recursos recebidos para finalidade diversa daquela que motivou a concessão, sob pena de caracterização de desvio de finalidade e improbidade administrativa.

3. DEVER DE RESTITUIÇÃO E REGIME SANCIONATÓRIO

Declaro-me ciente da obrigação de restituir ao erário municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os valores recebidos indevidamente, integral ou proporcionalmente, nas seguintes situações:
a) não realização da viagem por qualquer motivo;
b) retorno antecipado em relação ao cronograma autorizado;
c) impossibilidade de comprovação da execução das atividades ou do interesse público da missão

4. CONCORDÂNCIA COM MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Manifesto minha integral concordância com a suspensão automática do direito de receber novas diárias enquanto perdurar qualquer pendência de prestação de contas ou

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

de restituição de valores. Outrossim, autorizo, na hipótese de não restituição voluntária no prazo legal e após o devido processo administrativo, o desconto dos valores correspondentes em minha folha de pagamento, observados os limites do Estatuto dos Servidores Públicos de Rio Maria.

Por fim, declaro estar ciente de que a inobservância dos deveres aqui assumidos sujeita-me às sanções disciplinares de advertência, suspensão ou demissão, conforme a gravidade da falta, sem prejuízo das sanções civis e criminais aplicáveis.

Rio Maria/PA, [dia] de [mês] de [ano].

_____

[NOME DO BENEFICIÁRIO]
CPF nº [número]
Matrícula nº [número]

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador ONR, pelos seguintes signatários:

Marcia Ferreira Lopes (CPF ***.261.052-**)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.onr.org.br/validate

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/UQA66-3EDJK-D78HM-9RYW2.

RIO MARIA
PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA
Recebi em: 15 de 10 2026
Prot. Geral nº: 1.282/26
Horas: 11:52

Maria Necima de Castro
Secretária Legislativa
Câmara Mun. de Rio Maria

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/7XH3H-QWX5C-V2303-QH9X.

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 13, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Excelentíssima Senhora Presidenta,

Excelentíssimos Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras da Câmara Municipal de Rio Maria,

Com os nossos mais respeitosos cumprimentos, apresentamos o Projeto de Lei Complementar que "Dispõe sobre o regime jurídico de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias de viagem no âmbito do Poder Executivo do Município de Rio Maria, Estado do Pará, sistematiza normas de controle e transparência, e dá outras providências". A proposição visa substituir, atualizar, sistematizar e consolidar a disciplina atualmente constante da Lei Ordinária Municipal nº 777, de 20 de novembro de 2019, e da Lei Complementar Municipal nº 083, de 25 de abril de 2022, ambas do Município de Rio Maria.

1. Necessidade de Atualização do Regime Municipal de Diárias

A dinâmica da Administração Pública exige constante aprimoramento de seus instrumentos legais e normativos. O regime de diárias, por envolver o dispêndio de recursos públicos e a movimentação de agentes para o cumprimento de missões institucionais, demanda clareza, transparência e controle rigorosos. As leis municipais atualmente em vigor sobre o tema, embora tenham cumprido sua função em determinado momento, apresentam lacunas, pontos de conflito e, sobretudo, não refletem a necessidade de um sistema integrado e moderno de gestão, fiscalização e responsabilização. A presente proposta busca preencher essas lacunas, consolidar as normas e oferecer um arcabouço jurídico que atenda às exigências contemporâneas da boa administração pública.

2. Demonstração do Interesse Público

A concessão de diárias é um instrumento indispensável para a atuação do Poder Executivo Municipal, permitindo que seus agentes se desloquem para cumprir missões essenciais ao desenvolvimento de políticas públicas, à fiscalização, à capacitação, à representação institucional e à busca de recursos e parcerias. O interesse público se manifesta na garantia da continuidade e eficácia dos serviços prestados à população, assegurando que os agentes municipais possam exercer suas atribuições fora da sede funcional, sem que lhes seja imputado um ônus financeiro pessoal pelas despesas inerentes ao serviço. A disciplina proposta visa maximizar a eficiência no uso desses recursos e a responsabilidade na gestão, em benefício de toda a coletividade.

3. Fundamentação na Autonomia e Competência Legislativa Municipal

O Município de Rio Maria, no exercício de sua autonomia político-administrativa, conferida pela Constituição Federal (arts. 29 e 30), detém competência para legislar sobre assuntos de interesse local e para suplementar a legislação federal e estadual no que couber. A matéria relativa à concessão de diárias a seus agentes públicos insere-se no âmbito da auto-organização da administração municipal e do regime jurídico de seus servidores, configurando, indubitavelmente, interesse local. A proposição está em plena conformidade com a Lei Orgânica do Município de Rio Maria, que estabelece as bases da organização municipal e as atribuições do Poder Executivo.

4. Compatibilidade com os Princípios da Administração Pública

A minuta foi elaborada em estrita observância aos princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, caput, da CF/88): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Busca-se garantir que a concessão de diárias seja sempre pautada pela lei, despersonalizada, ética, transparente e que os recursos sejam utilizados de forma otimizada para a consecução dos objetivos públicos. A proposição reforça o controle interno, a prestação de contas e a responsabilização, elementos cruciais para a moralidade e eficiência na gestão.

5. Compatibilidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais

A nova legislação se alinha à Lei Complementar Municipal nº 098, de 2 de agosto de 2023, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rio Maria. Embora as diárias possuam natureza indenizatória, elas compõem o conjunto de direitos e deveres funcionais dos agentes públicos. A proposição visa integrar e harmonizar a disciplina das diárias com o estatuto dos servidores, garantindo coerência e segurança jurídica ao regime funcional.

6. Compatibilidade com a Responsabilidade Fiscal

A proposta está em conformidade com os preceitos da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Foram estabelecidos requisitos claros para a concessão, mecanismos de controle de despesas e a exigência de compatibilidade orçamentária e financeira, incluindo a demonstração de impacto quando houver aumento de despesas. A norma busca promover a gestão fiscal responsável, o planejamento e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/7XH3H-QWX5C-V23C3-ZQH9X

7. Aprimoramento dos Mecanismos de Planejamento, Motivação, Autorização, Controle, Transparência, Prestação de Contas, Restituição e Responsabilização

A presente minuta detalha e aprimora cada uma dessas etapas, que são cruciais para a boa gestão das diárias:

- Planejamento e Motivação: Exige-se demonstração clara do interesse público e da finalidade da viagem, bem como indicação precisa do roteiro e período.
- Autorização: Define-se a competência de forma objetiva e veda-se a autorização verbal ou imotivada.
- Controle e Transparência: Implementa-se um sistema robusto de controle interno, com fiscalização pela Controladoria Geral Interna e publicação de informações no Portal da Transparência, em harmonia com a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- Prestação de Contas e Restituição: Detalham-se os documentos exigidos para a prestação de contas e as hipóteses e procedimentos para a restituição de valores indevidos, protegendo o erário.
- Responsabilização: São estabelecidas as responsabilidades dos beneficiários, autoridades concedentes e demais agentes envolvidos, com previsão de apuração administrativa e comunicação aos órgãos de controle.

8. Justificativa para Revogação e Substituição das Leis Vigentes

A Lei Ordinária Municipal nº 777, de 20 de novembro de 2019, e a Lei Complementar Municipal nº 083, de 25 de abril de 2022, que a alterou, serão revogadas integralmente. A presente proposição busca a consolidação e sistematização de toda a matéria em um único e coeso diploma legal, eliminando a dispersão normativa, eventuais inconsistências e a necessidade de consulta a múltiplos textos. A revogação expressa garante a segurança jurídica, evitando o conflito de normas e a incidência de regras antagônicas.

9. Justificativa quanto à Espécie Normativa Escolhida

A escolha pela Lei Complementar Municipal como espécie normativa para este projeto é fundamentada na imperiosa necessidade de segurança jurídica, especialmente em face da existência da Lei Complementar Municipal nº 083, de 25 de abril de 2022, que alterou a disciplina original da Lei Ordinária Municipal nº 777/2019. O princípio do paralelismo das formas exige que a revogação de uma lei complementar se dê por outra lei complementar. A opção por uma lei ordinária para revogar uma lei complementar incorreria em vício de inconstitucionalidade. Além disso, a matéria, embora em sua essência indenizatória, tangencia o regime jurídico dos servidores públicos, que é matéria constitucionalmente reservada à lei complementar em muitos contextos municipais, incluindo Rio Maria (Lei

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/7XH3H-QWX5C-V23C3-ZQH9X.

Complementar Municipal nº 098/2023). Assim, a Lei Complementar confere maior estabilidade e legitimidade ao novo regime jurídico proposto.

10.Conclusão

Ante o exposto, a presente proposição demonstra sua juridicidade, por estar em consonância com a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Orgânica do Município de Rio Maria. Revela sua conveniência administrativa e oportunidade ao buscar aprimorar a gestão pública, promover a transparência e fortalecer o controle sobre os gastos públicos com diárias. O interesse público é o pilar central desta iniciativa, que visa dotar o Poder Executivo Municipal de um instrumento legal moderno, claro e eficiente para a concessão de diárias, em benefício da administração e, consequentemente, de toda a sociedade de Rio Maria.

Submetemos o presente Projeto de Lei Complementar à elevada apreciação dos Nobres Vereadores, certos de que sua aprovação representará um avanço significativo na gestão pública municipal.

Atenciosamente,

MARCIA FERREIRA LOPES:30026105268

Assinado de forma digital por MARCIA FERREIRA LOPES:30026105268

MARCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal de Rio Maria

Rio Maria/PA, 14 de outubro de 2026.

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/7XH3H-QWX5C-V23C3-ZQH9X.

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: 7XH3H-QWX5C-V23C3-ZQH9X

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador ONR, pelos seguintes signatários:

Marcia Ferreira Lopes (CPF ***.261.052-**)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.onr.org.br/validate/7XH3H-QWX5C-V23C3-ZQH9X

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.onr.org.br/validate

Documento assinado no Assinador ONR. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.onr.org.br/validate/7XH3H-QWX5C-V23C3-ZQH9X.