



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
GABINETE DA PREFEITA**

Av. Anysio Chaves, 865, bairro do Aeroporto Velho — Santarém-Pará.

**DECRETO Nº 365/2009-SEMAD, DE 25 DE SETEMBRO DE 2009.**

Dispõe sobre o valor das diárias instituído na Lei Municipal 15.530/96, alterada pela Lei Municipal 18.239/2008, para o limite previsto pelo Art. 37, XI da Constituição Federal e a Resolução 329/2006 e seu anexo do Supremo Tribunal Federal – STF e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM - PARÁ**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 53, inciso IV, VIII e XXVI da Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO**, a necessidade de atender ao limite estabelecido no art. 37, inciso XI da Constituição Federal da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO**, a valor limite para o valor das diárias feito por meio da Resolução 329/2006 e seu anexo pelo Supremo Tribunal Federal – STF;

**CONSIDERANDO**, a necessidade da adequação dos valores atribuídos na Lei Municipal 18.239/2008 que alterou a Lei Municipal 15.530/1996;

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam estabelecidos os seguintes valores para o pagamento de diárias aos agentes políticos e servidores públicos municipais:

~~I - Para a capital e demais municípios do Estado do Pará:~~

- |  |            |
|--|------------|
| a) Prefeito Municipal e Vice-Prefeito                                      | R\$ 560,00 |
| b) Secretário Municipal, Coordenador, Assessor Especial e Procurador Geral | R\$ 450,00 |
| c) Assessor, Chefe de Divisão e Procurador                                 | R\$ 270,00 |
| d) Chefe de Seção e demais Servidores                                      | R\$ 160,00 |

~~II - Para outros Estados e o Distrito Federal:~~

- |                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| a) Prefeito Municipal e Vice-Prefeito | R\$ 600,00 |
|---------------------------------------|------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
GABINETE DA PREFEITA**

Av: Anysio Chaves, 865, bairro do Aeroporto Velho – Santarém-Pará.

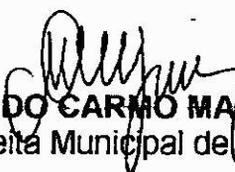
- |  |            |
|--|------------|
| b) Secretário Municipal, Coordenador, Assessor Especial e Procurador Geral | R\$ 495,00 |
| c) Assessor, Chefe de Divisão e Procurador                                 | R\$ 295,00 |
| d) Chefe de Seção e demais Servidores                                      | R\$ 180,00 |

Art. 2º Para as viagens internacionais fica estabelecido o pagamento de diárias no valor de US\$ 485,00 (Quatrocentos e oitenta e cinco dólares).

Art. 3º As diárias para o interior do Município permanece inalterada, conforme inciso III do art. 4º da Lei Municipal nº 18.239/2008.

Art. 4º Este decreto entre em vigor a partir de 1º de outubro de 2009.

Gabinete da Prefeita Municipal de Santarém-PA, em 25 de setembro de 2009.

  
**MARIA DO CARMO MARTINS LIMA**  
Prefeita Municipal de Santarém

Publicado na Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e nove.

  
**KASSIO ALMEIDA PORTELA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2017, de 25 de outubro de 2017**

Dispõe sobre procedimentos a serem praticados para a concessão de diárias aos servidores públicos municipais, bem como para a respectiva prestação de contas.

**O Município de Santarém, através da sua Controladoria Geral, no uso de suas atribuições quanto à normatização, acompanhamento, sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e avaliação de gestão, conforme dispõe a Lei Municipal nº 18.480/2010.**

**Considerando, a necessidade de regulamentar os procedimentos referentes à concessão de diárias aos servidores da Prefeitura de Santarém;**

**Considerando, que as diárias para atender despesas de alimentação, hospedagem e locomoção tem caráter indenizatório, de acordo com a nº 15.530/96, alterada pela Lei nº 18.239/08 e regulada pelo Decreto Municipal nº 365/09;**

**Considerando que o dever da transparência pública exige que o servidor deve comprovar seu efetivo deslocamento da sede, como de sua participação no evento motivador da viagem, mediante apresentação do relatório de viagem com os documentos nele solicitados perante ao Núcleo de Administração e Finanças – NAF;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Regulamentar os procedimentos referentes à concessão de diárias aos servidores do Poder Executivo Municipal, bem como relatório de prestação de contas.**

**Art. 2º - O pagamento de diárias é a indenização devida ao servidor público municipal, incluindo o Prefeito e o Vice-Prefeito, para cobrir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, quando houver afastamento da sede, em caráter eventual ou transitório, para o interior do Município, para outro município do Estado, para outro Estado do país ou em viagens internacionais.**

**Art. 3º - A diária será concedida para participação em cursos, congressos, seminários, solenidades, missões oficiais ou em atividades de competência do órgão municipal.**

**Art. 4º - A concessão de diárias com afastamento iniciado em sexta-feira, com inclusão de sábado, domingo e feriado, deverá ser fundamentada e autorizada pelo Ordenador da despesa, com acatamento da fundamentação.**

**Art. 5º** - As diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, incluído o período de deslocamentos.

**Art. 6º** - A Portaria de concessão de diária deverá ser publicado no **Diário Oficial e Portal da Transparência**, contendo o nome do beneficiário, cargo ou função, objetivo do afastamento, sua duração, quantidade de diárias atribuídas e respectiva autorização.

**Art. 7º** - Para efeito de cálculo utilizar a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	INTERIOR ESTADO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO	EXTERIOR
Prefeito Municipal e Vice Prefeito	0,00	R\$ 560,00	600,00	US\$ 485,00
Secretários Municipais, Coordenador, Procurador Geral, Controlador e Assessor Especial	0,00	R\$ 450,00	R\$ 495,00	0,00
Procuradores, Assessor, Chefe de Divisão, Analista e Técnico de Controle Interno	R\$ 80,00	R\$ 270,00	R\$ 295,00	0,00
Chefe de Seção e demais Servidores	R\$ 60,00	R\$ 160,00	R\$ 180,00	0,00

**Art. 8º** - O servidor a serviço da instituição que for concedido Suprimento de Fundos para arcar com despesas de pronto pagamento, ficará obrigado ao cumprimento das normas e procedimentos definidos na Instrução Normativa nº 003/2017/CGM.

**Art. 9º** - O beneficiário de diárias deverá comprovar perante o órgão de concessão a realização da viagem apresentando o respectivo relatório de atividades no prazo de 05 (cinco) dias, a partir do retorno da viagem.

**Art. 10** - O relatório de viagem deverá ser entregue ao **Núcleo de Administração e Finanças – NAF**, da Secretaria concedente, que dará quitação providenciará a liquidação da despesa no sistema contábil. (Anexo I)

**Art. 11** - A unidade de controle interno exercerá a fiscalização da execução desta Instrução Normativa.

**Art. 12** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**MARIA DO SOCORRO MAGALHÃES PEREIRA**  
Controladora Geral do Município

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças, aos vinte e cinco dias do mês de outubro de dois mil e dezessete.

**Maria Josilene Lira Pinto**  
Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças

# ANEXO I



SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_

## RELATÓRIO DE VIAGEM

### IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Data de Chegada:

Portaria nº

### DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM

**Objetivo**

**Data**

**Atividades Desenvolvidas**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

### CAMPO DESTINADO AO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - NAF

Confere com a Portaria:

Data de apresentação do relatório:

\_\_\_\_\_  
Naf – carimbo

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_