LEI MUNICIPAL Nº 636/2026 – DE 06/10/2026

Câmara Municipal de Viseu
Aprovada Em Seção Ordinária
Do dia 06/10/2026
Wendeson Laurindo de Oliveira
Presidente

EMENTA: Institui, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Viseu/PA, a diária de viagem como verba de natureza indenizatória devida aos Vereadores e aos servidores da Câmara Municipal, estabelece as diretrizes, os critérios, os limites e os procedimentos para a sua concessão, em adequação à Instrução Normativa nº 4/2025/TCMPA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VISEU, ESTADO DO PARÁ, faço saber que a Câmara Municipal de Viseu aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui e disciplina a diária de viagem, verba de natureza indenizatória, devida aos Vereadores e aos servidores da Câmara Municipal de Viseu, para além do subsídio e dos vencimentos, respectivamente, em observância às diretrizes fixadas pela Instrução Normativa nº 4/2025/TCMPA, de 23 de outubro de 2025.

§ 1º Para os fins desta Lei, consideram-se agentes políticos os Vereadores, inclusive os membros da Mesa Diretora, remunerados sob o regime de subsídio em parcela única.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se servidores públicos:

I – os servidores efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal;

II – os servidores ocupantes de cargos em comissão e os designados para funções de confiança;

III – os servidores contratados por tempo determinado, na forma da legislação municipal; e

IV – os demais agentes públicos vinculados ao Poder Legislativo Municipal não enquadrados como agentes políticos.

§ 3º Quando considerados conjuntamente, os agentes políticos e os servidores públicos de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo serão denominados agentes públicos.

Art. 2º A diária de viagem possui natureza estritamente indenizatória e destina-se, com exclusividade, a recompor o patrimônio do agente público pelas despesas efetivamente realizadas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana em razão e para o exercício do mandato ou da função, não possuindo caráter de contraprestação pelo trabalho.

Parágrafo único. A diária de viagem não se incorpora ao subsídio nem aos vencimentos para qualquer efeito, não integrando a base de cálculo do décimo terceiro salário, do terço constitucional de férias, da aposentadoria, da pensão, da contribuição previdenciária e do imposto sobre a renda, ressalvadas as

hipóteses previstas em lei federal específica.

Art. 3º Constitui fato gerador da diária de viagem o deslocamento do agente público para fora do perímetro urbano do Município de Viseu, previamente autorizado, motivado por interesse público e destinado à participação em cursos, congressos, convenções, seminários, treinamentos, audiências, reuniões institucionais, visitas técnicas, diligências ou eventos de caráter cívico relacionados ao exercício do mandato ou da função.

CAPÍTULO II

DOS PRESSUPOSTOS E DAS VEDAÇÕES

Art. 4º A concessão da diária de viagem submete-se ao atendimento cumulativo dos seguintes pressupostos:

I – deslocamento que exceda o perímetro urbano do Município de Viseu;

II – duração do deslocamento superior a 6 (seis) horas, com ou sem pernoite;

III – autorização prévia da autoridade competente, com justificativa expressa do interesse público;

IV – disponibilidade orçamentária e financeira, com prévio empenho da despesa;

V – comprovação posterior da realização da viagem e do cumprimento da agenda oficial; e

VI – prestação de contas das atividades desenvolvidas, na forma do art. 15 desta Lei.

Art. 5º É vedado o pagamento de diária de viagem:

I – para deslocamentos realizados dentro do perímetro urbano do Município de Viseu;

II – quando as despesas de hospedagem e alimentação decorrentes do deslocamento forem custeadas por terceiros, no todo ou na parte correspondente;

III – a agentes públicos inativos, em gozo de licença não remunerada ou afastados do exercício do mandato ou da função;

IV – em valor superior ao efetivamente gasto, quando comprovado documentalmente;

V – quando o deslocamento tiver duração inferior a 6 (seis) horas;

VI – quando o deslocamento se der para localidade em que o agente público resida;

VII – no período de trânsito, ao agente público que, por motivo de remoção ou transferência, tiver de mudar de sede;

VIII – quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, emprego ou função;

IX – cumulativamente com outra retribuição, de qualquer natureza, destinada a indenizar despesas de alimentação, hospedagem ou locomoção urbana relativas ao mesmo período; e

X – quando configurada habitualidade apta a desnaturar o caráter indenizatório da verba, convertendo-a em parcela remuneratória indireta.

§ 1º Para os fins do inciso X do caput, presume-se relativamente a habitualidade quando o mesmo agente público perceber diárias em número superior a 8 (oito) por mês ou a 60 (sessenta) por exercício financeiro, hipótese em que a concessão dependerá de motivação reforçada, com demonstração individualizada do interesse público e da excepcionalidade dos deslocamentos, submetida a exame prévio do Controle Interno.

§ 2º É vedada a expedição de atos autorizativos com efeito retroativo destinados a contemplar diárias já pagas, assegurando-se o pagamento segundo os valores do ato vigente à época do deslocamento.

CAPÍTULO III

DOS VALORES E DOS LIMITES

Art. 6º Os valores das diárias de viagem são os constantes do Anexo I desta Lei, fixados de forma escalonada e proporcional, observados:

I – a distância do deslocamento, segundo as faixas de destino municipal, estadual, nacional ou internacional;

II – a duração da viagem, com ou sem pernoite;

III – o nível hierárquico ocupado pelo agente público; e

IV – a razoabilidade e a proporcionalidade em relação aos custos médios de hospedagem e de alimentação praticados na localidade de destino.

Art. 7º Os valores fixados no Anexo I observam, obrigatoriamente, os seguintes limites:

I – a diária devida a agente político, em deslocamentos nacionais, não excederá 150% (cento e cinquenta por cento) do valor da diária atribuída aos servidores de maior nível hierárquico da Câmara Municipal, para o mesmo destino;

II – a diária devida a servidor público, em deslocamentos nacionais, observará a tabela do Anexo I, respeitada a hierarquia funcional; e

III – a diária devida em deslocamentos internacionais não excederá o equivalente em reais ao valor estabelecido pelo Ministério das Relações Exteriores para diplomatas em missão oficial no país de destino, adotada a taxa de câmbio de venda divulgada pelo Banco Central do Brasil no dia útil imediatamente anterior ao da autorização.

Parágrafo único. Quando o deslocamento tiver duração superior a 6 (seis) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, sem pernoite, o valor da diária será reduzido em 50% (cinquenta por cento).

Art. 8º Para os efeitos do art. 7º, inciso I, desta Lei, consideram-se servidores de maior nível hierárquico os ocupantes dos cargos de Diretor-Geral, Controlador Interno, Procurador Jurídico ou Assessor Jurídico e Secretário-Geral da Mesa, classificados como Nível I no Anexo I, enquadrando-se os demais servidores no Nível II.

Parágrafo único. A criação, a transformação ou a extinção de cargos que altere a estrutura hierárquica referida no caput importará a imediata revisão do enquadramento constante do Anexo I, mediante

lei específica, preservada, em qualquer hipótese, a observância do limite de 150% (cento e cinquenta por cento) de que trata o art. 7º, inciso I.

Art. 9º Observar-se-á o princípio da isonomia entre agentes públicos em situação equivalente, vedada a diferenciação de valores fundada em critério estranho ao nível hierárquico, ao destino e à duração do deslocamento.

Art. 10. Os valores constantes do Anexo I poderão ser atualizados, uma única vez a cada exercício financeiro, mediante Resolução da Mesa Diretora, limitada a atualização à variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no período de doze meses imediatamente anterior.

§ 1º A atualização de que trata o caput será precedida de estimativa do impacto orçamentário-financeiro, de declaração de adequação orçamentária e financeira firmada pelo ordenador de despesas e de manifestação do Controle Interno.

§ 2º É vedada a vinculação ou a equiparação dos valores das diárias a subsídio, vencimento ou a qualquer outra espécie remuneratória, nos termos do art. 37, inciso XIII, da Constituição Federal.

§ 3º Qualquer majoração que exceda o limite estabelecido no caput dependerá de lei específica.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DE CONCESSÃO

Art. 11. A concessão de diárias de viagem será precedida de processo administrativo próprio, autuado individualmente e instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

I – requerimento do agente público, na forma do Anexo II, acompanhado, quando for o caso, da aprovação da chefia imediata;

II – despacho de autorização do ordenador de despesas;

III – portaria de concessão assinada, com indicação da data de publicação ou cópia do órgão oficial em que veiculada;

IV – nota de empenho e ordem de pagamento, para confirmação do valor pago; e

V – relatório de viagem, na forma do Anexo III, acompanhado dos documentos comprobatórios.

Art. 12. O requerimento de que trata o art. 11, inciso I, será devidamente motivado e indicará, obrigatoriamente, os dias de deslocamento, o destino, o meio de transporte, o objetivo da viagem e a quantidade de diárias pretendida, acompanhado dos documentos comprobatórios necessários.

§ 1º Somente poderá ausentar-se do Município, a serviço do Poder Legislativo ou para representá-lo, o agente público previamente indicado e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º Quando o beneficiário for o próprio Presidente da Câmara Municipal, a autorização será concedida pelo Vice-Presidente ou por seu sucessor na ordem regimental, vedada a autoconcessão.

§ 3º O requerimento conterá declaração firmada pelo requerente de que não reside na localidade de

destino e de que o deslocamento não se destina a fins particulares, sob as penas da lei.

Art. 13. A portaria de concessão, de publicidade obrigatória, conterá, no mínimo, os seguintes elementos informativos:

I – a Unidade Gestora responsável pela despesa;

II – a Unidade Administrativa de lotação do beneficiário;

III – o nome do beneficiário;

IV – o número de inscrição do beneficiário no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

V – o cargo ou a função do beneficiário;

VI – o valor pago, correspondente ao número de diárias;

VII – o motivo da concessão, com a justificativa e a indicação do ato autorizativo;

VIII – o destino do deslocamento;

IX – as datas de início e de fim do deslocamento; e

X – o prazo para a apresentação do relatório de viagem e dos respectivos comprovantes.

Art. 14. O pagamento das diárias será realizado antes do início do deslocamento, de modo a assegurar o custeio antecipado das despesas.

§ 1º Em situações excepcionais, devidamente justificadas nos autos, o pagamento poderá ocorrer posteriormente, sob a forma de diárias vencidas.

§ 2º As diárias serão pagas antecipadamente até o limite de 3 (três) por deslocamento; ultrapassado esse limite, a concessão dependerá de justificativa fundamentada, podendo o pagamento ser parcelado, a critério do ordenador de despesas.

§ 3º O deslocamento que se realizar em domingo ou feriado será expressamente justificado e autorizado.

§ 4º As despesas de que trata esta Lei serão realizadas mediante prévio empenho, com especificação detalhada do objetivo da viagem, da data da autorização e, quando for o caso, do número do ato que a determinou.

Art. 15. O beneficiário apresentará relatório de viagem, na forma do Anexo III, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do retorno, sob pena de devolução integral dos valores recebidos e de suspensão de novas concessões até a regularização.

§ 1º O relatório de viagem é elemento essencial ao atesto da regularidade da despesa e será instruído, obrigatoriamente, com:

a) os dados e as informações do beneficiário e do deslocamento;

b) certificados de curso, congresso ou treinamento, conforme o caso;

c) declaração, termo de comparecimento ou ata de reunião do local em que realizada a visita técnica ou o evento, conforme o caso;

d) comprovantes de passagem aérea, fluvial ou rodoviária, quando custeadas pelo Poder

Legislativo Municipal; e

e) outros documentos idôneos à comprovação do deslocamento e das despesas realizadas.

§ 2º A ausência ou a insuficiência da prestação de contas sujeita o beneficiário à restituição dos valores, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 16. É obrigatória a devolução das diárias não utilizadas ou utilizadas parcialmente, mediante comprovação documental das despesas efetivamente realizadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do retorno.

Parágrafo único. A devolução será efetivada por meio de depósito ou transferência bancária que assegure a identificação do responsável, em conta de titularidade da Câmara Municipal de Viseu, juntando-se o respectivo comprovante aos autos.

CAPÍTULO V

DA TRANSPARÊNCIA, DO REGISTRO CONTÁBIL E DO CONTROLE

Art. 17. A Câmara Municipal de Viseu dará ampla publicidade a esta Lei, à Resolução que a regulamentar e a todos os atos de concessão de diárias, mediante publicação no Diário Oficial do Município ou do Estado do Pará e divulgação permanente no Portal da Transparência do sítio oficial do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A divulgação de que trata o caput contemplará, individualizadamente, o nome do beneficiário, o cargo ou função, o destino, o período, a quantidade e o valor das diárias, o motivo da concessão e a situação da prestação de contas.

Art. 18. As diárias de viagem não integram o conceito de despesa com pessoal para fins dos limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, observando-se:

I – a classificação em dotação orçamentária específica, distinta daquela destinada aos subsídios e vencimentos;

II – o registro contábil como "Outras Despesas Correntes", no elemento de despesa 3.3.90.93, vedado o registro como "Pessoal e Encargos Sociais", no elemento de despesa 3.1.90.00;

III – a exclusão do cálculo da parcela da Receita Corrente Líquida destinada a despesas com pessoal;

IV – a segregação clara, nos demonstrativos de despesa com pessoal, entre subsídios e vencimentos, de um lado, e verbas indenizatórias, de outro;

V – a apresentação de notas explicativas nos relatórios de gestão fiscal, esclarecendo a natureza e os valores das verbas indenizatórias pagas; e

VI – a manutenção de controles auxiliares que permitam a identificação e a rastreabilidade de todas as diárias concedidas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se exclusivamente às verbas que possuam efetiva natureza indenizatória, vedada a utilização dessa classificação para verbas de natureza remuneratória.

Art. 19. Todos os documentos produzidos ou recebidos em decorrência da concessão de diárias serão organizados, arquivados e preservados, em meio físico ou eletrônico, de forma cronológica e acessível, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas do exercício financeiro correspondente, sem prejuízo de prazos superiores previstos em legislação específica.

Art. 20. Compete ao Controle Interno da Câmara Municipal fiscalizar a regularidade das concessões, examinar as prestações de contas, apontar irregularidades e propor as medidas corretivas cabíveis, comunicando ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará as ocorrências não saneadas.

Art. 21. Serão considerados irregulares e passíveis de glosa os pagamentos de verbas que, embora denominadas indenizatórias, assumam natureza remuneratória, em razão da inexistência de fato gerador voltado à recomposição patrimonial, respondendo o ordenador concedente pela restituição ao erário, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Poder Legislativo Municipal, devendo estar previstas no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA, observado o disposto no art. 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e no art. 113 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 23. A concessão de auxílio-alimentação, de auxílio-saúde ou de qualquer outra verba de natureza indenizatória no âmbito do Poder Legislativo Municipal dependerá de lei específica que a institua e, nas hipóteses não contempladas na Instrução Normativa nº 4/2025/TCMPA, de prévia consulta ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

Art. 24. Esta Lei será regulamentada por Resolução da Mesa Diretora no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua publicação, à qual competirá disciplinar o fluxo processual, os modelos de formulários e as rotinas de controle interno, vedada a inovação quanto a valores, hipóteses de incidência e vedações.

Art. 25. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as constantes da Resolução nº 003/2025, de 8 de abril de 2025, da Câmara Municipal de Viseu.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Viseu, Estado do Pará, aos 14 dias do mês de Outubro de 2026.

Cristiano Dutra Vale
Prefeito Municipal de Viseu/PA

ANEXO I

QUADRO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

(art. 6º da Lei nº _____/2026)

Tabela I – Deslocamentos em território nacional, com pernoite (valores em R$)

Faixa de destino	Vereadores	Servidores Nível I	Servidores Nível II
Municípios do Estado do Pará, exceto a Capital	1.000,00	700,00	500,00
Capital do Estado do Pará (Belém)	1.000,00	700,00	500,00
Demais Unidades da Federação, exceto o Distrito Federal	1.200,00	850,00	600,00
Capital Federal (Brasília/DF)	1.500,00	1.100,00	1.000,00

Tabela II – Aferição do limite de 150% (art. 7º, I)

Faixa de destino	Diária do Vereador (A)	Diária do servidor de maior nível hierárquico (B)	Relação A/B (limite: 150%)
Municípios do Pará / Capital do Estado	1.000,00	700,00	142,86%
Demais Unidades da Federação	1.200,00	850,00	141,18%
Capital Federal	1.500,00	1.100,00	136,36%

Notas explicativas

1. Enquadramento hierárquico: integram o Nível I os ocupantes dos cargos de Diretor-Geral, Controlador Interno, Procurador Jurídico ou Assessor Jurídico e Secretário-Geral da Mesa; integram o Nível II os demais servidores da Câmara Municipal.

2. Deslocamentos sem pernoite: quando o deslocamento tiver duração superior a 6 (seis) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, sem pernoite, os valores desta tabela serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento).

3. Deslocamentos internacionais: não haverá valor fixo. A diária corresponderá ao equivalente em reais ao valor estabelecido pelo Ministério das Relações Exteriores para diplomatas em missão oficial no país de destino, que constitui o teto da concessão, adotada a taxa de câmbio de venda divulgada pelo Banco Central do Brasil no dia útil imediatamente anterior ao da autorização.

4. Preservação de valores: nenhum dos valores constantes desta tabela é inferior ao praticado sob a

Resolução nº 003/2025, de modo que a adequação não importa redução de diária para nenhum agente público.

5. Vedação de sobreposição: nenhum valor desta tabela será pago cumulativamente com outra verba destinada a indenizar despesas de alimentação, hospedagem ou locomoção urbana relativas ao mesmo período.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

(art. 11, I, e art. 12 da Lei nº _____/2026)

Nome do requerente	
Cargo ou função	
CPF	
Matrícula / Vínculo	
Data e horário de saída	
Data e horário de retorno	
Duração total do deslocamento (horas)	
Quantidade de diárias solicitadas	
Meio de transporte	
Destino (município/UF/país)	
Objetivo e justificativa do interesse público	
Valor unitário e valor total (R$)	

Declaro, sob as penas da lei, que o deslocamento não se destina a fins particulares, que não resido na localidade de destino, que as despesas de hospedagem e alimentação não serão custeadas por terceiros e que apresentarei o relatório de viagem no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do retorno, sob pena de devolução integral dos valores recebidos.

Viseu/PA, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do requerente

Aprovação da chefia imediata

_____

Nome, cargo e assinatura

Autorização do ordenador de despesas

Autorizo a concessão da diária de viagem acima solicitada, atestando o interesse público do deslocamento e a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Viseu/PA, _____ de _____ de _____.

_____

Presidente da Câmara Municipal de Viseu

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

(art. 11, V, e art. 15 da Lei nº _____/2026)

1. Dados da viagem

Nome		**CPF**	
Cargo/Função		**Meio de locomoção**	
Origem		**Destino**	
Data/hora de saída		**Data/hora de retorno**	
Nº de diárias recebidas		**Valor total recebido (R$)**	
Portaria de concessão nº		**Data da publicação**	

2. Relato circunstanciado das atividades desenvolvidas

3. Documentos comprobatórios anexados

( ) Certificado de curso, congresso ou treinamento ( ) Declaração, termo de comparecimento ou ata de reunião

( ) Comprovantes de passagem aérea, fluvial ou rodoviária ( ) Comprovantes de hospedagem e alimentação

( ) Outros documentos idôneos: _____

_____

4. Devolução de valores não utilizados

Valor devolvido (R$): _____ Data do depósito/transferência: ____/____/_____

Comprovante anexo: ( ) sim ( ) não se aplica

Por ser verdade a informação prestada e idôneos os comprovantes apresentados, firmo o presente relatório, assumindo responsabilidade pessoal por seu conteúdo.

Viseu/PA, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do beneficiário

Atesto do Controle Interno

_____

Nome, cargo e assinatura

ANEXO IV

MODELO DE PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

(art. 11, III, e art. 13 da Lei nº _____/2026)

PORTARIA Nº _____/_____

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU, ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno desta Casa Legislativa, e com fundamento na Lei Municipal nº _____/2026 e na Resolução nº _____/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diárias de viagem, nos termos do quadro a seguir:

Unidade Gestora responsável pela despesa	
Unidade Administrativa de lotação	
Nome do beneficiário	
CPF do beneficiário	
Cargo ou função	
Quantidade de diárias e valor pago (R$)	
Motivo da concessão (justificativa e ato autorizativo)	
Destino do deslocamento	
Início e fim do deslocamento	
Prazo para apresentação do relatório de viagem	5 (cinco) dias úteis contados do retorno

Art. 2º A despesa correrá à conta da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa 3.3.90.93 – Outras Despesas Correntes/Indenizações e Restituições.

Art. 3º O beneficiário fica obrigado a apresentar relatório de viagem, acompanhado dos documentos comprobatórios, no prazo fixado, e a restituir os valores não utilizados, sob pena de devolução integral e de suspensão de novas concessões.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Viseu/PA, _____ de _____ de _____.

_____
Presidente da Câmara Municipal de Viseu