# PORTARIA Nº 011, DE 1º DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre as regras para concessão e pagamento de diárias no âmbito do Poder Legislativo de São José do Sabugi (PB), e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 29, VIII da Lei Orgânica Municipal, bem como art. 13, II do Regimento Interno da Câmara Municipal, e considerando ainda o que dispõe o art. 50 da Resolução nº 011, de 27 de março de 2025, resolve, **conjuntamente à MESA DIRETORA:**

Art. 1º. Regulamentar, através da presente e no âmbito do Poder Legislativo de São José do Sabugi (PB), os procedimentos relativos à concessão de diárias e à emissão de passagens, nacionais e internacionais, bem como das indenizações de transporte, realizadas no interesse da Administração Pública.

Art. 2º. Nos termos do art. 51 e seguintes da Resolução nº 011, de 27 de março de 2025, serão concedidas, além de passagens aéreas, indenizações de diárias e de transporte, para os servidores efetivos, comissionados, agentes políticos eleitos e em exercício, e os prestadores de serviço pessoas físicas do Poder Legislativo Municipal, que precisarem se deslocar da sede do município, sempre a serviço do Poder Público.

Parágrafo único. Serão negadas de plano as diárias, passagens e demais indenizações quando requeridas para viagens alheias ao interesse do Poder Legislativo, de caráter inteiramente particular e/ou turístico, bem como as que forem requeridas em período no qual a Câmara Municipal não disponha de recursos financeiros para custear tais despesas.

Art. 3º. As passagens aéreas, caso sejam requeridas, embora tenham natureza indenizatória, não integrarão o valor das diárias, devendo ser pagas separadamente, dada a volatidade dos preços dos bilhetes aéreos, que dependem de inúmeros fatores externos para a sua fixação, devendo-se observar o seguinte procedimento:

I – O requerente pode solicitar no formulário de requerimento das diárias que a Tesouraria da Câmara Municipal faça a busca por passagens aéreas, se requeridas com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis da data de embarque.

II – O requerente, caso queira, também poderá fazer por si mesmo a busca dos bilhetes aéreos, para resguardar o menor preço, devendo ser ressarcido pela Câmara Municipal, nos termos desta portaria, quando do pagamento da diária relacionada à passagem emitida.

Art. 4º. As diárias, conforme a Resolução nº 011, de 27 de março de 2025, possuem natureza indenizatória, e serão classificadas da seguinte forma:

I – Diárias integrais: Pagas em razão de deslocamento com a necessidade de pernoite, que compreenderão aos gastos referentes à hospedagem, alimentação, deslocamentos internos (táxis, transportes de aplicativos, aluguel de veículos etc.), bem como outros dispêndios necessários à viagem.

II – Diárias parciais: Pagas em razão de deslocamento sem a necessidade de pernoite, que compreenderão aos gastos referidos no inciso anterior, com exceção do dispêndio referente à hospedagem.

Parágrafo único. Os valores das indenizações de diárias constarão no Anexo II desta Portaria, e serão divididos em diárias integrais e parciais, bem como de destino intermunicipal, quando objetivar cidade dentro do estado da Paraíba,

e de destino interestadual, quando objetivar cidades de outros estados da federação.

Art. 5º. A indenização de transporte, conforme o art. 55 da Resolução nº 011, de 27 de março de 2025, possui natureza indenizatória, e será devida ao agente que se deslocar da sede do Poder Legislativo em veículo próprio, de forma eventual, para fins de atender interesse da Administração Pública, desde que o deslocamento não seja condição permanente do cargo.

§ 1º. A indenização a que se refere o caput será devida para custeio do combustível despendido na operação de deslocamento, e observará o disposto nesta Portaria.

§ 2º. No formulário de requerimento deverá ser indicado a distância aproximada em quilômetros, de ida e volta, entre a sede e o destino final.

Art. 6º. Para fins da concessão da indenização de diárias e de transportes, no âmbito do Poder Legislativo, deverá ser observado o seguinte procedimento:

I – Requerimento: Deverá ser protocolado pelo interessado na Tesouraria da Câmara Municipal, devidamente assinado, endereçado à Presidência, nos termos do formulário presente no Anexo I desta Portaria;

II – Análise: Deverá ser realizada pela Presidência da Câmara Municipal, em até 5 (cinco) dias úteis após o protocolo, que verificará a necessidade e pertinência da viagem que embasa o pedido da verba indenizatória, bem como a existência de disponibilidade financeira apta a fazer frente a tais despesas, de modo que se poderá concluir:

a) Em se tratando de pedido de diárias e/ou de passagens aéreas, por seu deferimento ou indeferimento, valendo-se o seu deferimento como autorização para pagamento pela Tesouraria da Câmara;

b) Em se tratando de pedido de indenização de transporte, por seu deferimento ou indeferimento, valendo-se o seu deferimento como autorização para que a empresa prestadora de combustíveis da Câmara Municipal forneça o abastecimento inicial da viagem, na quantidade indicada na ordem, bem como para que a Tesouraria da Câmara, caso seja necessário, ressarça o beneficiário pelos abastecimentos realizados no curso da viagem, dada a necessidade para trechos maiores, bem como para o retorno à sede.

III – Pagamento: Deverá ser realizado pela Tesouraria após autorização da Presidência da Câmara quando da análise do requerimento de concessão, conforme previsto no inciso anterior. O pagamento deverá ser realizado através de transação eletrônica bancária, na conta cadastrada do interessado:

a) até 01 (um) dia antes da data inicial da viagem, em caso de diárias;

b) após a homologação pela Presidência da comprovação dos gastos e atividades desempenhadas, em caso de indenização de transportes que demandem ressarcimento por abastecimento realizado no curso da viagem.

IV – Comprovação: Deverá ser realizada pelo beneficiário da indenização, em até 05 dias úteis após a finalização da viagem respectiva, através da entrega na Tesouraria da Câmara Municipal de cópia dos comprovantes do deslocamento e dos referidos gastos, bem como, se for o caso da necessidade de devolução de valores não utilizados, do comprovante de depósito do ressarcimento, para fins de arquivamento.

V – Homologação e Arquivamento: Após a entrega dos comprovantes, nos termos do inciso anterior, deverá o(a) Chefe da Tesouraria analisá-los e reportar suas conclusões à Presidência da Câmara, que decidirá pela homologação dos gastos e seu posterior arquivamento, ou procederá à intimação do beneficiário das indenizações concedidas, para que preste

esclarecimentos ou realize diligências, até o integral saneamento das inconsistências porventura percebidas, e o arquivamento do processo.

§ 1º. A análise prevista no inciso II deste artigo será feita exclusivamente pela Presidência da Câmara Municipal.

§ 2º. É vedado, sob qualquer hipótese, o pagamento de diárias ou de outras indenizações de viagens em espécie ou por meio da emissão de cheques ou de outros títulos de crédito.

§ 3º. Faz prova da realização da viagem, principalmente, o certificado de participação no evento, se for o caso, ou declaração emitida por órgão/entidade/autoridade competente, bem como fotos, vídeos, e outros registros porventura existentes.

§ 4º. Também fazem prova adicional da viagem as notas fiscais ou recibos da hospedagem, dos serviços de aplicativos de transportes, de restaurantes, etc., que só serão utilizados como comprovantes da realização do deslocamento em caso de não ser possível a comprovação pelos documentos previstos no parágrafo anterior, que se mostram suficientemente aptos para tal finalidade.

§ 5º. Na indenização de transporte, para o ressarcimento dos abastecimentos feitos no curso da viagem, deverá(ão) ser apresentado(s) à Tesouraria da Câmara, obrigatoriamente, o(s) cupom(ns) fiscal(is) do(s) estabelecimento(s), que deverá indicar a data, a hora, o endereço e o CNPJ da empresa, o valor total gasto de forma discriminada, bem como a indicação do pagador/cliente/contratante como sendo a Câmara Municipal de São José do Sabugi (PB) – CNPJ: 02.084.343/0001-07.

Art. 7º. A restituição aos cofres públicos, em decorrência de indenização paga e não utilizada, deverá ser realizada nos moldes da Resolução nº 011, de 27 de março de 2025, sendo aplicáveis as sanções ali consignadas.

Art. 8º. Quando a viagem objeto do pedido de indenização for precedida de inscrição esta será de responsabilidade:

a) Do beneficiário, em caso de inscrição gratuita;

b) Da Tesouraria da Câmara, em caso de inscrição onerosa, já que esta deverá ser custeada pela Câmara Municipal, e o valor não integrará, para nenhum efeito, o valor das indenizações previstas nesta Portaria.

Art. 9º. É vedado, sob qualquer pretexto, a concessão de indenizações sem atos prévios e posteriores de fiscalização e prestação de contas, nos termos previstos nesta Portaria.

Art. 10. Nos termos da Resolução nº 011, de 27 de março de 2025, as despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta do orçamento em vigor da Câmara Municipal.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revoga medidas internas em sentido contrário.

**DAMIÃO DOMICIANO GALVÍNCIO**
Presidente

**JOSÉ VALDIVINO DE AZEVEDO NETO**
Vice-Presidente

**ARTHUR JOSÉ DE MORAIS SANTOS SOUSA**
1º Secretário

**JOELSON DOS SANTOS ALVES**
2º Secretário