

ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 099/2022-GAB/IPMB

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 099/2022-GAB/IPMB

"Regulamenta a concessão e reajusta valores de diárias dos Servidores Públicos e membro dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos, vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB e dá outras providências."

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

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar o dever do servidor de comprovar o efetivo deslocamento da sede, como de sua participação no evento motivador da viagem, mediante a apresentação do relatório de viagem e documentos nele solicitados perante a Secretaria Municipal de Administração;

CONSIDERANDO a finalidade constitucional do sistema de controle em apoiar os órgãos de controle externos no exercício de sua missão institucional;

CONSIDERANDO que a última atualização de valores das diárias do Órgão ocorreu através da Portaria nº 013/2012 de 07 de março de 2012, e que desde essa época o valor das diárias não sofreu nenhum reajuste;

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves – IPMB, CNPJ 04.316.287/0001-14, no uso de suas atribuições que lhe compete no Art. 59, da Lei Municipal de nº 2.211 de fevereiro de 2010, resolve:

Art. 1º A concessão de diárias aos servidores públicos e membro dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos, vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB, fica regulamentada nas condições estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º Fica concedido o pagamento de diárias aos servidores e membro dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos desta autarquia que se deslocarem de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional.

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

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

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

I - deslocamento com duração inferior a seis horas, e não houver despesas de pernoite e alimentação;

II - as despesas com alimentação e pernoite estiverem compreendidas no custo da passagem;

III - Quando fornecidos alojamentos, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito;

Art. 5º Ficam fixados, na forma do ANEXO I – “TABELA DE DIÁRIAS”, que faz parte desta Portaria, os valores de diárias dos Servidores Públicos e membro dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos, vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB.

Parágrafo Único: Os valores das diárias serão reajustados anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) apurado nos últimos doze meses ou outro índice que vier a substituir este.

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

I - uma diária completa, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, quando houver despesas de pernoite e alimentação, tomando-se como tema inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada no município de Breves/PA;

II - meia diária quando o servidor se afastar por período igual ou superior a seis horas e inferior a doze horas, e cumulativamente houver despesas de almoço e jantar, sem pernoite, e o retorno ocorrer após as 19h, tomando-se como tema inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada no município de Breves/PA;

§ 1º No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

§ 3º Não será concedida diária em casos de deslocamento por período inferior a 06 (seis) horas.

Art. 7º A solicitação de concessão de diárias deverá ser formalizada, por escrito, iniciando-se através de requerimento modelo ANEXO II – “REQUERIMENTO DE DIÁRIAS”, onde o servidor, membro dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimento, deverá apresentar seu requerimento, devidamente motivado, indicando o número de dias de deslocamento, o destino e o objetivo da viagem, e previamente autorizada pela Chefia imediata e encaminhado ao Presidente da Autarquia Municipal que fará despacho.

Art. 8º Os servidores e membro dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos deverá prestar contas no retorno da viagem e apresentar o relatório de viagem ANEXO III - "RELATÓRIO DE VIAGEM", juntamente com a documentação comprobatória do efetivo deslocamento e a estada no local de destino, cabendo ao beneficiário das diárias, apresentar o competente Relatório, junto a chefia imediata, após o que, seguirão os mesmos, para o Controle Interno, objetivando a apreciação de conformidade.

§ 1º O deslocamento do Município deverá ser comprovado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, conforme apontado pela autarquia, na própria Portaria concessiva do pagamento da diária, mediante apresentação cumulativa de um comprovante de cada item a seguir:

I - comprovante de deslocamento:
bilhete de passagem, exceto aéreo; e
comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.

II - Comprovante de estada no local de destino:
nota fiscal de hospedagem;
nota fiscal de alimentação e de deslocamentos urbanos; e
outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III - Comprovações do cumprimento do objetivo da viagem:
ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de reuniões, visitas, inspeção, auditoria e similares;
lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, atividades de capacitação ou formação profissional, sendo o beneficiário participante ou palestrante; e
outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

§ 2º Deverão ser restituídos pelo servidor, membro dos Conselhos Deliberativo, Fiscal ou Comitê de Investimentos, conforme disposto no ANEXO IV – “TERMO DE ACORDO PARA DEVOLUÇÃO DE VALORES”, em 05 (cinco) dias, contados da data de retorno à sede do serviço, as diárias excedentes, que foram recebidas a maior para realização da viagem ou quando a viagem não for realizada ou cancelada.

Art. 9º O pagamento de que trata o parágrafo anterior deverá ser realizado mediante depósito em conta corrente específica, determinada pelo Departamento de Finanças e Contabilidade, sob pena de serem descontados em folha de pagamento do beneficiário.

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

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

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

§ 4º Para efetivação de nova concessão de diárias, o mesmo será obrigado a apresentar Declaração de que não consta pendência de prestação de contas de recursos antecipados conforme disposto no ANEXO V – “DECLARAÇÃO”, parte integrante desta portaria, quanto a correta e regular prestação de contas referentes a utilização dos recursos das diárias, emitido pela Diretoria Financeira e Contábil e controle interno.

Art. 10 As diárias, até o limite máximo de 06 (seis) serão pagas antecipadamente.

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

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

§ 3º A viagem que ocorrer nos finais de semana ou feriado será expressamente justificada pelo solicitante em conjunto com a chefia imediata, e desde que autorizada pelo Presidente da Autarquia Municipal.

Art. 11 O Controle Interno do Instituto de Previdência exercerá a fiscalização da execução desta Portaria.

Art. 12 Fica fazendo parte integrante da presente Portaria, a justificativa de dispensa de impacto financeiro e orçamentário.

Art. 13 As despesas decorrentes do presente ato correrão por contas das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas caso necessário.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidente, em 24 de Junho de 2022.

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves

ANEXO I
Portaria nº 099, de 24 de Junho de 2022.

TABELA DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO	DENTRO DO ESTADO (VALOR)	FORA DO ESTADO (VALOR)
PRESIDENTE	R\$ 740,00	R\$ 1.480,00
ASSESSOR	R\$ 370,00	R\$ 740,00
CHEFE DE DIVISÃO	R\$ 370,00	R\$ 740,00
DIRETORES DE DEPARTAMENTO	R\$ 370,00	R\$ 740,00
CONSELHEIROS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	R\$ 370,00	R\$ 740,00
DEMAIS CARGOS E FUNÇÕES	R\$ 185,00	R\$ 370,00
SERVIDORES DE QUALQUER CATEGORIA	R\$ 185,00	R\$ 370,00

ANEXO II
Portaria nº 099, de 24 de Junho de 2022.

REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

REQUERIMENTO DE DIÁRIAS		
A. DADOS DO SOLICITANTE		
Nome	Cargo	
Sede / Órgão	CPF	Agência/Conta
B. INFORMAÇÕES DA VIAGEM		
Descrição do Motivo da Viagem		
Destino (Cidade / Estado)	Período // a //	
Hora de Saída	Hora de Retorno	
Transporte Veículo (Ônibus/Navio/Avião/Outros)		
C. INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS / DADOS PARA INSCRIÇÃO		
Nº Diárias	Valor Diária (R\$)	Ajuda de Transporte (R\$)
Necessária Incrição Sim/Não		Total a Receber (R\$)
Favorecido	SNIP	
Banco	Agência	Conta Corrente
D. SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO		
Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Serviço Público: ____ / ____ / ____ Data Assinatura do Servidor Assinatura Chefe Imediato		
E. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Projeto/Atividade		
Natureza da Despesa		Fonte da Despesa
F. AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS		
Autorizo ao Departamento Financeiro e Controlador realizar empenho e pagamento, conforme previsto em lei, após manifestação do Setor de Orçamento. ____ / ____ / ____ Data Assinatura		
G. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
Congresso / Evento: Anexar Proposta/ Folders / Programação.		

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

NOME	INSTRUÇÃO
A. DADOS DO SOLICITANTE	
01- Nome	Preencher com o nome completo do servidor.
02- Nº Matricula Funcional	Preencher com nº de Matricula funcional do servidor.
03- Cargo	Preencher com o cargo ocupado pelo servidor.
04- CPF	Preencher com o nº do CPF do servidor.
05- Sede / Órgão	Preencher com o nome do setor e Órgão de localização do servidor.
06- Agência/Conta	Preencher com o nº do banco e agência do servidor.
B. INFORMAÇÕES DA VIAGEM	
07- Motivo da Viagem	Preencher com o motivo da viagem do servidor.
08- Destino (Cidade / Estado)	Preencher com o local de destino (Cidade e Estado) da viagem do servidor.
09- Período	Preencher com a data de início e retorno da viagem do servidor.
10- Hora de saída	Preencher com data e hora de saída da viagem do servidor.

Instituto de Previdência do Município de Breves	
11- Hora de retorno	Preencher com data e hora de retorno da viagem do servidor.
12- Transporte	Preencher com o tipo de transporte a ser utilizado na viagem do servidor.
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS/ DADOS PARA INSCRIÇÃO	
13- Nº Diária(s)	Preencher com a quantidade de diária(s) selecionada(s).
14- Valor Diária(s) (R\$)	Preencher com o valor da diária(s).
15- Ajuda Transporte (R\$)	Preencher com o valor da ajuda Transporte, se necessário.
16- Total a Receber	Preencher com o valor total de diária(s) a receber.
17- Necessária Inscrição	Preencher se SIM ou NÃO, caso seja necessário haver pagamento de inscrição para congresso ou outros.
18- Valor (R\$)	Preencher com o valor a ser pago pela inscrição, caso seja necessário.
19- Favorecido	Preencher com o nome ou razão social da instituição.
20- CNPJ	Preencher com o CNPJ da instituição.
21- Banco	Preencher com o nome do banco responsável pelo recolhimento do valor a ser depositado.
22- Agência	Preencher com o nº da agência bancária da instituição.
23- Conta Corrente	Preencher com o nº da conta corrente da instituição.
D- SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO	
24- Data, Assinatura do Servidor e Assinatura do Chefe Imediato	Preencher com a data da solicitação, após assinatura do servidor, e assinatura do chefe imediato.
E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
25- Projeto / Atividade	Usar Restrição do Departamento de Finanças e Contabilidade
26- Natureza da Despesa	Usar Restrição do Departamento de Finanças e Contabilidade
27- Fonte do Recurso	Usar Restrição do Departamento de Finanças e Contabilidade
F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS	
28- Data e Assinatura	Preencher com a data da autorização para realizar empenho e pagamento e após carimbo e assinatura do Ordenador de Despesas.

ANEXO III
Portaria nº 099, de 24 de Junho de 2022.

RELATÓRIO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	
CARGO:	
IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO	
Local do evento (cidade/Estado):	
Data de Saída: ____/____/____	Data de Chegada: ____/____/____
Nº de Diárias: _____	
DESCRIÇÃO SE CINTA DA VIAGEM	
Data	Atividades e Objetivos
____/____/____	Atividades realizadas em dd/mm/aaaa
____/____/____	Atividades realizadas em dd/mm/aaaa
____/____/____	Atividades realizadas em dd/mm/aaaa

Data: ____/____/____

Assinatura do Servidor

Data: ____/____/____

Assinatura do Chefe imediato

ANEXO IV
Portaria nº 099, de 24 de Junho de 2022.

TERMO DE ACORDO PARA DEVOLUÇÃO DE VALORES

Pelo presente Termo de Acordo para Devolução de Valores, o Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB, representada pelo seu Presidente (a) _____ e o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, a seguir referido(a) como "Servidor(a)", firma o presente termo pelos motivos e nas condições abaixo estipuladas:

- 1) Constitui objeto do presente o ressarcimento ao erário dos valores recebidos em desacordo com a Portaria nº 099/2022, referente a "Diária".
- 2) O valor a ser ressarcido perfaz o montante de R\$ _____, referente a soma do benefício recebido a título de "Diária" ocorrido no período de ____/____/____ a ____/____/____.

3) Modalidades de ressarcimento:

Transferência Bancária;

Desconto em Folha de Pagamento

4) Para fins do ressarcimento do montante, objeto do item 2, na modalidade de Transferência Bancária, será considerado o total máximo de 02 parcelas, ficando o servidor obrigado a enviar o comprovante mensalmente através do e-mail finaceiro@ipmb.breves.pa.gov.br, sob pena de ter o benefício suspenso.

5) Para fins do ressarcimento do montante, objeto do item 2, na modalidade de Desconto em Folha de Pagamento, o(a) Servidor(a) autoriza o Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB, a fazer os respectivos descontos em folha de pagamento, sob a rubrica "Devolução de Diária", observado o limite de R\$ _____.

6) Caso o(a) Servidor(a) solicite seu desligamento e afastamento sem remuneração do Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB antes da quitação do ressarcimento, será obrigatória a devolução do valor integral do débito remanescente.

7) Para efetivação da devolução objeto do item 4, o Instituto de Previdência do Município de Breves - IPMB, fica autorizada a descontar o montante a ser restituído das verbas rescisórias que eventualmente sejam devidas ao Servidor(a). Caso as verbas rescisórias sejam inferiores ao débito remanescente, fica o(a) Servidor(a) obrigado sua a quitação total.

Nesses termos, firmam o presente Termo de Acordo para Devolução de Valores, para todos os fins e efeitos de direito, em 02 (duas) vias, uma para controle do(a) servidor(a) e outra para controle e arquivamento nesta Autarquia Municipal.

Breves (PA) em ____ de ____ de ____

Presidente Servidor(a)

ANEXO V
Portaria nº 099, de 24 de Junho de 2022.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins em especial em atendimento ao disposto no § 4º do art. 9, da Portaria nº 099/2022, que () NÃO, () SIM: "Consta Pendência de Prestação de Contas de Recursos Antecipados" em nome do servidor público _____, matrícula nº _____, lotado na(o) _____, em razão da utilização de recursos financeiros recebidos desta Autarquia Municipal.

E por ser verdade firmo a presente Declaração.

Breves (PA) em ____ de ____ de ____

Responsável pelo Departamento Financeiro e Contábil

Matrícula	Cargo	Assinatura

Responsável pelo Controle Interno

Matrícula	Cargo	Assinatura

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

ENTE: Prefeitura Municipal de Breves – PA
ÓRGÃO: Instituto de Previdência do Município de Breves
REF: Regulamentação e Reajuste de diárias de viagens

I – DO MOTIVO

A presente Portaria, tem o objetivo de regulamentar e reajustar os valores das diárias relativas às viagens de serviços, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional. O reajuste se faz necessário devido a inflação, que resultou no aumento significativo do preço de produtos e serviços como combustíveis, alimentação, hospedagens, passagens etc.

Vale ressaltar que em 2012 a Portaria nº 013/2012/PRESIDENCIAL atualizou o valor de diárias do Instituto de Previdência do Município de Breves, e desde então, nenhum reajuste foi feito sendo imprescindível realizá-lo neste momento.

II – DOS REAJUSTES

O quadro abaixo demonstra os valores pagos atualmente pelas diárias autorizadas pela Portaria 013/2012/PRESIDENCIAL e Resolução nº 11.835 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, em confronto com os valores propostos pela presente Portaria.

BENEFICIÁRIO	Portaria nº 013/2012		Portaria nº 099/2022 Portaria nº 013/2012	
	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
PRESIDENTE	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 740,00	R\$ 1.480,00
ASSESSOR	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 370,00	R\$ 740,00
CHEFE DE DIVISÃO	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 370,00	R\$ 740,00
DIRETORES DE DEPARTAMENTO	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 370,00	R\$ 740,00
CONSELHEIROS E MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 370,00	R\$ 740,00
DEMAIS CARGOS E FUNÇÕES	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 185,00	R\$ 370,00
SERVIDORES DE QUALQUER CATEGORIA	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 185,00	R\$ 370,00

Memória do Cálculo

Varição do índice INPC - Índ. Nac. de Preços ao Consumidor entre 30-Abril-2012 e 30-Abril-2022

Em percentual: 85,1382%

Em fator de multiplicação: 1,851382

Os valores do índice utilizados neste cálculo foram:

COMPETÊNCIA/VARIAÇÃO	COMPETÊNCIA/VARIAÇÃO	COMPETÊNCIA/VARIAÇÃO	COMPETÊNCIA/VARIAÇÃO
Abril-2012 = 0,64%	Junho-2014 = 0,38%	Abril-2017 = 0,08%	Outubro-2019 = 0,04%
Mai-2012 = 0,53%	Novembro-2014 = 0,53%	Mai-2017 = 0,36%	Novembro-2019 = 0,54%
Junho-2012 = 0,26%	Dezembro-2014 = 0,62%	Junho-2017 = -0,30%	Dezembro-2019 = 1,22%
Julho-2012 = 0,43%	Janeiro-2015 = 1,48%	Julho-2017 = 0,17%	Janeiro-2020 = 0,19%
Agosto-2012 = 0,45%	Fevereiro-2015 = 1,18%	Agosto-2017 = -0,03%	Fevereiro-2020 = 0,17%
Setembro-2012 = 0,43%	Março-2015 = 1,21%	Setembro-2017 = -0,02%	Março-2020 = 0,18%
Outubro-2012 = 0,71%	Abril-2015 = 0,71%	Outubro-2017 = 0,37%	Abril-2020 = -0,22%
Novembro-2012 = 0,54%	Mai-2015 = 0,99%	Novembro-2017 = 0,18%	Mai-2020 = -0,22%
Dezembro-2012 = 0,74%	Junho-2015 = 0,77%	Dezembro-2017 = 0,26%	Junho-2020 = 0,30%
Janeiro-2013 = 0,52%	Julho-2015 = 0,58%	Janeiro-2018 = 0,23%	Julho-2020 = 0,44%
Fevereiro-2013 = 0,52%	Agosto-2015 = 0,25%	Fevereiro-2018 = 0,18%	Agosto-2020 = 0,36%
Março-2013 = 0,66%	Setembro-2015 = 0,57%	Março-2018 = 0,07%	Setembro-2020 = 0,47%
Abril-2013 = 0,59%	Outubro-2015 = 0,79%	Abril-2018 = 0,21%	Outubro-2020 = 0,69%
Mai-2013 = 0,59%	Novembro-2015 = 1,11%	Mai-2018 = 0,49%	Novembro-2020 = 0,95%
Junho-2013 = 0,28%	Dezembro-2015 = 0,89%	Junho-2018 = 1,43%	Dezembro-2020 = 1,46%
Julho-2013 = 0,19%	Janeiro-2016 = 1,51%	Julho-2018 = 0,25%	Janeiro-2021 = 0,27%
Agosto-2013 = 0,16%	Fevereiro-2016 = 0,69%	Agosto-2018 = 0,09%	Fevereiro-2021 = 0,42%
Setembro-2013 = 0,27%	Março-2016 = 0,64%	Setembro-2018 = 0,39%	Março-2021 = 0,48%
Outubro-2013 = 0,61%	Abril-2016 = 0,64%	Outubro-2018 = 0,48%	Abril-2021 = 0,18%
Novembro-2013 = 0,54%	Mai-2016 = 0,98%	Novembro-2018 = -0,25%	Mai-2021 = 0,48%
Dezembro-2013 = 0,72%	Junho-2016 = 0,47%	Dezembro-2018 = 0,14%	Junho-2021 = 0,66%
Janeiro-2014 = 0,67%	Julho-2016 = 0,64%	Janeiro-2019 = 0,36%	Julho-2021 = 1,12%
Fevereiro-2014 = 0,64%	Agosto-2016 = 0,31%	Fevereiro-2019 = 0,54%	Agosto-2021 = 0,48%
Março-2014 = 0,62%	Setembro-2016 = 0,08%	Março-2019 = 0,77%	Setembro-2021 = 1,20%
Abril-2014 = 0,78%	Outubro-2016 = 0,17%	Abril-2019 = 0,66%	Outubro-2021 = 1,16%
Mai-2014 = 0,68%	Novembro-2016 = 0,07%	Mai-2019 = 0,15%	Novembro-2021 = 0,44%
Junho-2014 = 0,24%	Dezembro-2016 = 0,14%	Junho-2019 = 0,01%	Dezembro-2021 = 0,73%
Julho-2014 = 0,13%	Janeiro-2017 = 0,42%	Julho-2019 = 0,10%	Janeiro-2022 = 0,67%
Agosto-2014 = 0,18%	Fevereiro-2017 = 0,29%	Agosto-2019 = 0,12%	Fevereiro-2022 = 1,00%
Setembro-2014 = 0,49%	Março-2017 = 0,32%	Setembro-2019 = -0,05%	Março-2022 = 1,37%

III – DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, não se faz necessário neste caso em específico, pois, a Portaria se relaciona a um tipo de despesa que não tem caráter permanente e continuado, ficando adstrita a referida despesa aos créditos orçamentários. As despesas com diárias acontecem de acordo com a necessidade, desta forma, fica descaracterizado o aumento de despesa de caráter continuado citado pela LRF, ficando dispensado o Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro.

IV – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

É de suma importância ressaltar, que as diárias são autorizadas de acordo com as necessidades e conveniência da administração, e se porventura estas despesas vierem a atingir o seu limite orçamentário, o chefe do Executivo deve obrigatoriamente e imediatamente reduzi-las, sem que isso traga nenhum prejuízo nem para a Administração Pública e nem para os seus usuários.

Publicado por:
Açá Meireles Gouveia
Código Identificador: 8CDE010C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 12/07/2022. Edição 3034
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>