



PUBLICADO NO ÁTRIO MUNICIPAL  
De 25/02/2011 a 02/03/2011  
Carimbo e Assinatura  
Elenice de Jesus  
Resposta nº 1 pelo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**LEI Nº 342/2011.**

*"Dispõe sobre a concessão de diárias aos agentes políticos no exercício do mandato e aos servidores públicos municipais e outros e dá outras providências".*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso XXXI do Artigo 83 da Lei Orgânica Municipal; FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou, e ele sanciona a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º** – Fica instituído o regime de concessão de diárias para o Agente Político ou Servidor deste Município que se deslocar, em objeto de serviço ou em missão oficial deste Poder, para qualquer parte do território nacional, fará jus à percepção de diárias para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

**Art. 2º** – Para efeito desta lei, considera-se "diária" o benefício concedido em dinheiro para o custeio das despesas de alimentação e hospedagem do beneficiário quando em viagem e ou deslocamento fora da sede de sua lotação, para o cumprimento de serviços de interesse do Município.

**Art. 3º** – Nos casos específicos dos servidores que prestam serviços em regime de plantão, que se deslocarem para outros Municípios sem a necessidade de pernoite fica estipulada diária de alimentação no importe de R\$ 30,00 (trinta reais), vedada expressamente a concessão de mais de uma diária, para cada servidor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 4º** – Ao servidor na função específica de motorista, que estiver à disposição do Chefe do Poder Executivo, em viagens oficiais, conduzindo o Prefeito ou Vice-Prefeito Municipal, fará jus à diária constante no Art. 14, III.

**Art. 5º** – Será devida a Diária de Campo, a título de indenização, aos servidores de toda e qualquer categoria funcional que se afastar da zona considerada urbana do município sede, para execução de atividades de campanhas de combate e controle de endemias, marcação, inspeção e manutenção de marco divisório, topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras, manutenção de malhas viárias e equipamentos ou veículos.

**§1º** Também será devida, a diária especificada no caput, aos servidores convocados para atividades de campanhas de combate, prevenção e controle de endemias, manutenção de malhas viárias e equipamentos ou veículos, realizadas em finais de semana ou feriados, na zona rural ou urbana do município, observando-se a justificada convocação do superior imediato, devidamente autorizada pelo respectivo Secretário Municipal.

**§2º** Nas ocasiões previstas no caput e parágrafo primeiro deste artigo, não será devido o pagamento de horas extraordinárias aos servidores.

**Art. 6º** – A diária é de caráter indenizatório, será paga por dia de afastamento do Município, garantindo-se a inclusão da data de saída e data de chegada.

**Art. 7º** – As diárias deverão ser pagas antecipadamente, de uma só vez, excetuando-se as seguintes situações:

**I** – em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento, ou quando do retorno, tudo devidamente comprovado;

**II** – quando o deslocamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que, as diárias poderão ser pagas parceladamente, a critério da Administração;

**§1º** A abertura do processo de diária será solicitado pelo Secretário da referida pasta e na ausência do mesmo, pelo diretor da repartição a que estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência;

**§2º** As diárias a serem concedidas aos Secretários Municipais e ou autoridades de igual nível hierárquico, serão dirigidas ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

**§3º** Os pedidos de concessão de diárias, cujo deslocamento se inicie a partir da sexta-feira, serão expressamente justificados, configurando-se autorização do pagamento pelo ordenador de despesa, a aceitação da justificativa.

**Art. 8** A concessão e o pagamento de diárias poderão ser realizados antecipadamente, mediante o arbitramento do número antecipado de dias, aprovado pela autoridade competente.

**§1º** O ato de concessão e arbitramento previsto no *caput* deste artigo deverá conter o nome do Agente Político ou Servidor, o objeto de serviço ou da missão oficial a ser realizada, a duração provável do afastamento e as importâncias totais a serem pagas como diárias para alimentação e hospedagem.

**§2º** Havendo necessidade de prorrogação do prazo de afastamento, o Servidor ou Agente Político terá direito às diárias correspondentes aos dias compreendidos nesse período.

**Art. 9º** – Para os Servidores de outras esferas governamentais ou autárquicas, só serão fornecidas diárias, nas seguintes condições:

**I** – Quando lotados na sede do Município, se a serviço e por interesse do município, deslocarem-se para fora da sede Municipal.

**II** – Quando lotados fora da sede do município, se a serviço e por interesse do município, deslocarem-se para o município.

**Parágrafo Único** – Nos casos descritos nos itens I e II, as diárias só serão fornecidas mediante a declaração escrita e formal do beneficiário, de que não está sendo beneficiado com diárias pelo seu órgão empregador.

**Art. 10** – Para os beneficiários da esfera Municipal o processo administrativo para pagamento das diárias terá início com o memorando do chefe imediato, documento este que instruirá a Portaria designativa da viagem e concessiva da diária recebida, bem como a prestação de contas, que deverá ser instruída e conter os critérios a seguir:

**I** – Roteiro de viagem, onde deverá constar:

- a) Identificação do servidor – nome, cargo, função e emprego;
- b) Deslocamentos – data e hora de saída e de chegada;
- c) Meio de transporte utilizado;
- d) Descrição sucinta do objetivo da viagem;
- e) Número de diárias e cálculo do montante; Quitação do credor;
- g) Assinatura do chefe imediato, quando houver.

**II** – Documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem, tais como: bilhetes de passagens, recibos, notas fiscais, convites, intimações, citações, cartas, ofícios, telegramas, declarações; ou ainda poderá ser comprovada por relatórios de viagem contendo as atividades desenvolvidas, carimbados e assinados pelo responsável do órgão de destino, e devidamente homologados pelo chefe imediato, quando houver;

**III** – Quando for o caso, justificativa firmada pelo ordenador de despesas, da urgência e necessidade ou conveniência de uso de transporte aéreo ou de veículo particular do servidor.

**§1º** – As diárias para os servidores da Secretaria Municipal da Saúde, excepcional e exclusivamente quando o objetivo da viagem for à remoção urgente de pacientes, serão fornecidas pelo Secretário Municipal da Saúde, que para esse fim, poderá utilizar-se dos recursos de seu Suprimento de Fundos; observando-se os mesmos critérios de comprovação estabelecidos nesta Lei.

**Art. 11** – A prestação de contas prevista no artigo anterior deverá ser feita pelo recebedor da diária, ao setor de contabilidade de sua unidade administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias, após a conclusão e retorno de sua viagem, sob pena do desconto do valor dos seus vencimentos em folha de pagamento.

**Parágrafo Único:** Havendo prestação de contas de diária não homologada pelo Chefe do Poder Executivo fica vedado à concessão de nova diária.

**Art. 12** O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo estabelecido no artigo anterior, sujeito a punição disciplinar se comprovada a conduta de má fé.

**Parágrafo Único** – Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no “caput” deste artigo.

**Art. 13** – Será punido com pena de suspensão e na reincidência, com a demissão, o servidor que, indevidamente, receber diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos ficando, ainda, obrigado à reposição da importância correspondente.

**Art. 14** – OS VALORES A SEREM PAGOS AOS AGENTES POLÍTICOS OU SERVIDORES, **COM PERNOITES**, SÃO OS SEGUINTE:

**I** – Prefeito e Vice-Prefeito – **R\$ 320,00** (trezentos e vinte reais);

**II** – Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Controlador Interno, Procurador Geral, Assessor Jurídico, Auditor, Presidente de Autarquia, Presidente de CPL, Pregoeiro, Diretor de Departamento e Divisão, Assessores Especiais Nível I – **R\$ 220,00** (duzentos e vinte reais);

**III** – Motorista à disposição do Chefe do Poder Executivo, em viagens oficiais, conduzindo o Prefeito ou Vice-Prefeito Municipal: **R\$ 188,00** (cento e oitenta e oito reais);

**IV** – Demais servidores: **R\$ 138,00** (cento e trinta e oito reais);

**V** – Para qualquer das categorias, a título de diária de Campo: **R\$ 30,00** (trinta reais).

**§1º** – Para as viagens que forem empreendidas para fora do Estado de Rondônia, os valores consignados no caput deste artigo, serão majorados em 100% (cem por cento), respectivamente.

**§2º** – Para as viagens internacionais que forem empreendidas para fora do País, os valores consignados, serão majorados em 100% (cem por cento), sobre o parágrafo anterior, respectivamente.

**§3º** – Para os deslocamentos a serviços do Município, em veículos oficiais ou não, poderá ser concedido além da diária, os valores, para pagamentos de passagens e ou combustível gastos na viagem.

**Art. 15** – Os valores a serem pagos aos Agentes Políticos ou Servidores para empreenderem viagens ou destino, **SEM PERNOITES**, a qualquer distância da sede deste Município de Parecis/RO, com exceção da diária de campo, o beneficiário fará jus a 30% (trinta por cento) do valor estabelecido no caput do artigo anterior, respectivamente, assim distribuídos:

**I** – Prefeito e Vice-Prefeito – **R\$ 96,00** (noventa e seis reais);

**II** – Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Controlador Interno, Procurador Geral, Assessor Jurídico, Auditor, Presidente de Autarquia, Presidente de CPL, Pregoeiro, Diretor de Departamento e Divisão, Assessores Especiais Nível I – **R\$ 66,00** (sessenta e seis reais);

**III** – Motorista à disposição do Chefe do Poder Executivo, em viagens oficiais, conduzindo o Prefeito ou Vice-Prefeito Municipal: **R\$ 56,40** (cinquenta e seis reais e quarenta centavos);

**IV** – Demais servidores: **R\$ 41,40** (quarenta e um reais e quarenta centavos).

**Art. 16** – Fica autorizado ao Município a realizar despesas para custear combustível e outros gastos na viagem, com veículo particular, nos deslocamentos do Agente Político ou Servidores que estiverem de diária, à disposição do município.

**Parágrafo Único** – Quando o Agente Político ou Servidor se deslocar em objeto de serviço ou missão oficial em veículo oficial ou particular, deverão apresentar prestação de contas dos gastos com combustível, pedágios, estacionamento e outros decorrentes do deslocamento para ressarcimento em procedimento autônomo.

**Art. 17** – Todo e qualquer servidor ou beneficiário, com exceção dos ocupantes dos cargos de motoristas, que empreenderem viagens de acompanhamento a título de assessoramento de chefe ou superior hierárquico, terá direito ao recebimento das diárias no mesmo valor do acompanhado.

**Art. 18** – A concessão de diária fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

**Art. 19** – Esta Lei Entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20** – Revoga-se a Lei Nº 177/2005.

Parecis, RO, 25 de fevereiro de 2011.



**MARCONDES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal de Parecis/RO.