



ESTADO DE RONDÔNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

Secretaria Legislativa

Assessoria das Comissões

Lei Ordinária Nº 938/2009

Assunto: REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIARIAS NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Autor: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

Promulgação: 04/06/2009

Sanção: 04/06/2009



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

LEI MUNICIPAL LEI Nº. 938/2009

Em, 03 de junho de 2009.

“Regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, ANGELO FENALI no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Faz saber que a Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé., aprovou e ele sanciona a seguinte,

LEI:

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 1º - Os Servidores do Município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia, que se deslocar da sede onde exerce suas atividades, por motivo de serviço, participação em cursos, treinamentos e eventos, perceberá diária para compensar as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, conforme valores constantes da “Tabela de Diárias do Poder Executivo”. (Anexo III).

§ 1º - O pedido deverá vir acompanhado de documento, a exemplo de ofício, folder, fax, e-mail, cópia de divulgação na Internet, revista, jornal, etc., que comprove o afastamento e/ou especifique a cidade onde irá acontecer o evento, ou da autorização do chefe do executivo para a realização do referido serviço, já para os profissionais da área da saúde necessária a comprovação da necessidade do deslocamento do paciente e para o motorista, a designação do chefe imediato para a locomoção.

§ 2º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou quando fornecida a alimentação e hospedagem por Órgãos ou Entidades dos Governos Federal, Estadual e/ou Municipais.

§ 3º - Não será concedida diária quando o afastamento for por período inferior a 06 (seis) horas.

Art. 2º - O servidor que receber diária e por qualquer motivo não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto para o afastamento, restituirá no prazo de cinco dias as diárias recebidas em excesso.

04/06/09
Automa



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

Parágrafo Único - O servidor deverá depositar na Conta Única do Município ou da Conta de Origem dos Recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão Municipal de Controle Interno, que providenciará a juntada ao processo de concessão de diária.

Art. 3º - As diárias são pagas, antecipadamente, exceto em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa do chefe imediato.

Art. 4º - A concessão de diárias restringe-se ao período do exercício financeiro vigente, na data em que ocorrer a causa justificadora do deslocamento, não podendo exceder os limites dos recursos orçamentários disponíveis no elemento de despesa específico.

§ 1º - A solicitação de diária de viagem deverá ser feito ao Prefeito ou à Autoridade Máxima a que estiver subordinado o servidor, observando-se, para esse fim, o formulário "Proposta e Concessão de Diárias – PCD" (Anexo I), encaminhado pelo Superior Hierárquico do Servidor, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), da data prevista para o seu deslocamento, a fim de possibilitar a tramitação da ordem de pagamento em tempo hábil.

§ 2º - As propostas de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados devem ser fundamentadas, configurando a autorização de pagamento pelo Ordenador de Despesa a aceitação da justificativa do proponente.

§ 3º - As diárias a título de "campo", só serão conferidas aos funcionários detentores de cargos efetivo.

a) Os Servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e motoristas de Ônibus da Secretaria Municipal de Educação, quando se deslocarem a serviço e por imperiosa necessidade a Zona Rural do Município, que pernitem no local dos serviços exceto aos sábados, domingos e feriados, farão jus a diária de campo nos valores estabelecidos do Anexo V desta Lei.

b) Os servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos que se deslocarem para prestar serviços da Zona Rural do Município nos sábados, domingos e feriados, para realizarem serviços de imperiosa necessidade e desde que devidamente justificado pelo Secretário da pasta, farão jus ao recebimento da diária de campo, conforme estabelecido no anexo V desta Lei.

§ 3º - A concessão de diárias efetivar-se-á mediante portaria expedida pela autoridade competente, contendo os seguintes elementos essenciais:

- I – número identificador do formulário "Proposta e Concessão de Diária PCD";
- II – nome, cargo, emprego, função e matrícula do servidor beneficiário;
- III – descrição objetiva do serviço a ser executado; 





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

- IV – indicação dos locais onde o serviço será realizado;
V – o período provável do afastamento;
VI – valor unitário, quantidades de diárias e importância total a ser paga.

§ 4º - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período adicional.

Art. 5º - O servidor apresentará ao Órgão Municipal de Controle Interno, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do retorno, "Relatório de Viagem" (Anexo II), assinado pelo Beneficiário e pelo Chefe Imediato, o qual será analisado e juntado ao processo concessório.

Parágrafo único – O servidor que não apresentar o "Relatório de Viagem" na forma e no prazo estabelecidos no caput deste artigo, ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou mediante desconto Integral Imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, nos termos do art. 2º da presente Lei, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 6º - Para comprovação da diária de viagem, faz-se necessária a juntada dos seguintes documentos ao "Relatório de Viagem" (não obrigatório a juntada de todos, mas de apenas um ou alguns deles, de acordo com a viagem realizada):

I – cópia da ordem de circulação do veículo oficial ou bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;

II – documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;

III – cópia de certificados, ofícios, e outros;

IV – Cópia do Termo de Encaminhamento Médico (Apenas para os Profissionais da Área de Enfermagem e dos Motoristas de Ambulância quando viajarem para levar pacientes que necessitem de tratamentos em outros municípios);

V – Anexo V – "Comprovante de Viagem". (Apenas para os Profissionais da Área de Enfermagem e dos Motoristas de Ambulância quando viajarem para levar pacientes que necessitem de tratamentos em outros municípios).

VI – Anexo VI – Comprovante de "Diária de Campo" (Apenas para os servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos que perceberem tal benefício)

Parágrafo Único – O Anexo V (Comprovante de Viagem, única e exclusivamente para os Profissionais da Área de Enfermagem e dos Motoristas de Ambulância), não substituirá o "Relatório de Viagem".

PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA

Em: 04/10/2017



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

Art. 7º - O controle das viagens e da prestação de contas estará, respectivamente, a cargo das autoridades solicitante e concedente.

Parágrafo único - O Controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

- I – apurar a exatidão do cálculo da diária;
- II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação de “Relatório de Viagens”, com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiver em atraso;
- III – elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 8º - A diária de viagem não será concedida:

- I – caso o afastamento ocorra dentro do Município de São Miguel do Guaporé, exceto aos servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Motorista de Ônibus da Secretaria Municipal de Educação, conforme previsto no Art. 4º, §2, “a”;
- II – se o afastamento ocorrer por período inferior a 6 (seis) horas;
- III – aos sábados, domingos e feriado, salvo comprovada conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias;
- V – ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e documentos comprobatórios de diária de viagem;

Art. 9º - Os órgão e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, excetuando-se os casos de emergência.

Art. 10º - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei a Autoridade Proponente, o Ordenador da Despesa e o Agente Responsável pelo recebimento dos valores.

Capítulo II
Dos Profissionais da Equipe de Enfermagem e dos Motoristas de Ambulâncias

Art. 11 - Será constituído um Fundo de Reserva a Título de Adiantamento na Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Miguel do Guaporé, para custear única e exclusivamente os valores de Diárias dos Profissionais da Equipe de Enfermagem e dos Motoristas de Ambulância quando se fizer necessário o deslocamento de pacientes que necessitem de tratamento em outros municípios.

§ 1º - Tal fundo tem por finalidade ser uma reserva de recursos destinada exclusivamente a atender a tais profissionais, o que não afasta a necessidade de procedimento de diária autônomo para cada viagem e para cada servidor, nos termos dos artigos antecedentes desta lei.

§ 2º - Uma vez recebido o valor correspondente através de seu procedimento particular, o servidor beneficiário deverá restituí-lo ao fundo, num

PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA

Em: 04, 06 de 2009 Capitão Silvio, 1446, Bairro Cristo Rei – Fone 69 3642 2234

Juliana

[Handwritten signature and circular stamp]



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de imediato bloqueio do valor correspondente em seus vencimentos, suspensão de recebimento de novas diárias e ainda responsabilização civil, criminal e administrativa.

§ 3º - Para efeitos da restituição prevista no parágrafo anterior, o servidor deverá efetuar transferência bancária de sua conta pessoal para a conta do fundo, para que possa identifica-lo, sendo vedada e podendo ser considerada sem efeito as operações efetuadas em desconformidade com tal regra.

Art. 12 - Para a Constituição do Fundo será aberta uma Conta Bancária para tal finalidade, que será Administrada por uma Comissão, formada por 01 (um) Enfermeiro, 01 (um) Motorista, 01 (um) Auxiliar de enfermagem, 01 (um) técnico de enfermagem, 01 (um) Conselheiro Municipal de Saúde e pelo Secretário Municipal de Saúde.

§ 1º - O responsável pela Movimentação da Conta Bancária será o Secretário Municipal de Saúde e o Diretor da Unidade Mista de Saúde;

§ 2º - Qualquer movimentação indevida dos Recursos do Fundo será de responsabilidade da Comissão Gestora que providenciará imediatamente a sanção da irregularidade, sob pena de Bloqueio da Conta Bancária do Fundo e da Suspensão do Repasse Financeiro ao Fundo até que seja sanada a irregularidade e ainda de Instauração de Tomada de Contas Especial, independentemente de instauração das medidas cabíveis aos seus responsáveis, seja civil, administrativa ou criminalmente;

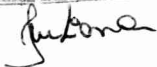
Art. 13 - A Comissão Gestora do Fundo prestará Contas ao Prefeito Municipal, a Secretária Municipal de Fazenda e ao Órgão de Controle Interno, Mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente, sob pena de Bloqueio da Conta Bancária do Fundo e da Suspensão do Repasse Financeiro do Fundo até que seja sanada a irregularidade e ainda de Instauração de Tomada de Contas Especial;

Art. 14 - O Poder Executivo Municipal depositará no referido Fundo de Reserva uma quantia que corresponda a 20 (vinte) diárias no total, sendo 10 (dez) para os Profissionais da Área de Enfermagem e 10 (dez) para os Motoristas de Ambulâncias, sendo este, uma estimativa de gasto mensal em viagens para levar pacientes que necessitem de tratamento em outros municípios.

Art. 15 - Será aberto processo administrativo para a Concessão do repasse ao Fundo, o qual deverá conter a nomeação da Comissão Gestora do Fundo e, o Ato Concessório conterá os nomes, cargos, empregos, funções e matrículas dos servidores beneficiários e descrição objetiva dos serviços a serem executados, sendo que no referido processo administrativo será prestadas as contas mensais pelo fundo, as quais serão necessariamente analisadas e precedidas de parecer pelo órgão de controle interno; 

PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA

EMI: 06/10/2019 - Capitão Silvío, 1446, Bairro Cristo Rei – Fone 69 3642 2234



ESTADO DE RONDÔNIA PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO - SEMOSP.	COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS DE CAMPO	ANEXO VI
--	--	-----------------

NOME:		CPF Nº:
CARGO/FUNÇÃO:		CADASTRO Nº:
MEIO DE LOCOMOÇÃO:	LOCAL DE DESTINO:	
SERVIÇO(S) EXECUTADO(S):		
O(s) que abaixo assina(m) e declara(m), para os devidos efeitos legais, em conformidade com o Artigo 299 e seu Parágrafo Único do Código Penal, que o SERVIDOR, acima qualificado, esteve nesta localidade a serviço do Poder Executivo do Município de São Miguel do Guaporé.		
NOME DO RESPONSÁVEL: LOCAL: _____ DATA: ____/____/____.		
_____ Ass.do Responsável		

OBS:

.....
.....
.....

INICIO DA VIAGEM: DIA ____/____/____	ÀS HORAS
RETORNO DA VIAGEM: DIA ____/____/____	ÀS HORAS
_____ Assinatura do Secretario (a)	_____ Assinatura do Servidor (a)

PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA

Em: 04/06/09

ANEXO I

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº.200X.					
UNIDADE GESTORA:			ORDENADOR DA DESPESA:		
BENEFICIÁRIO:			MATRÍCULA:		
CARGO/FUNÇÃO:			LOTAÇÃO:		
DESTINO DO DESLOCAMENTO:					
MOTIVO/JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO:					
PEDIDO DE DESLOCAMENTO					
PARTIDA (DATA): / /	HORA:	RETORNO (DATA): / /	HORA:	QTD. DIÁRIAS:	VALOR UNITÁRIO: R\$
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, de de 200 _____ Chefe Imediato					
AUTORIZAÇÃO					
Após análise do pedido e diante de sua adequação ao disposto em lei, () Defiro a concessão conforme os dados constantes na proposta () Defiro parcialmente o pedido para que seja concedida diária(s) () indefiro a concessão com as seguintes observações: Ao Departamento de Pessoal para às providências cabíveis. SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, / / _____ Prefeito Municipal					
CONCESSÃO					
() Diária concedida através da portaria de nº - PMSMG/RO, de ____ de de 200 () Arquive-se. Ao Departamento de Contabilidade para às providências cabíveis. SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, / / _____ Secretário Municipal de Administração					
PAGAMENTO					
Pagamento da (s) diária(s) no valor de R\$ (.....), ), realizado através da ordem bancária de nº, banco nº, em / / SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, / / _____ Secretário Municipal de Fazenda					

**PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA**

Em: 04-06-09
Juliana

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM			
DIRIGIDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE			
BENEFICIÁRIO:		MATRÍCULA:	
CARGO/FUNÇÃO:		LOTAÇÃO:	
DESTINO DO DESLOCAMENTO:			
DATA E HORÁRIO DE SAÍDA E RETORNO			
PARTIDA (DATA) ____/____/____	HORA	RETORNO (DATA) ____/____/____	HORA
DEMONSTRATIVO DA(S) DIÁRIA(S) RECEBIDA(S)			
DIÁRIA(S)	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
DESCRIÇÃO DA(S) ATIVIDADE(S) REALIZADA(S):			
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO ____/____/____		Assinatura do Beneficiário	Assinatura do Chefe Imediato

**PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA**

Em: 04 / 06 / 09

Judiana



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

ANEXO III

Lei Municipal Nº. 938 de 03 de junho de 2009.

TABELA DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CARGOS	Dentro do Estado	Fora do Estado
– Prefeito Municipal;	350,00	700,00
– Vice- Prefeito;	250,00	500,00
– Secretários;	250,00	500,00
– Procurador Jurídico, Controlador Geral, Contador, Assessor Jurídico;	200,00	400,00
– Demais Cargos em Comissão, Assessores Presidente da Comissão de Licitação, Diretores e Servidores de Cargos com Nível Superior,	160,00	320,00
– Conselheiros Municipais;Conselheiros Tutelares	120,00	240,00
– Motoristas;	95,00	190,00
– Auxiliares e Técnicos em Enfermagem	95,00	190,00
– Demais Servidores	95,00	190,00

(*) Os Profissionais da Equipe de Enfermagem perceberão diárias no valor especificado neste item apenas quando a viagem for destinada a encaminhar pacientes que necessitam de tratamento em outros Municípios.

Em situações constantes no Art. 1º desta Lei, como participação em cursos, treinamentos, eventos e outras situações que não seja o atendimento ou socorro a vida humana, perceberão diárias conforme especificado no item “Demais Funcionários”.

MUNICÍPIOS ESPECIAIS (**)	Rolim de Moura, Cacoal, Castanheiras, Nova Brasilândia do Oeste, Seringueiras, São Francisco; Alvorada D'Oeste.
----------------------------------	---

() O valor da diária a ser paga aos servidores que se deslocarem aos Municípios Especiais receberá o valor de R\$ 30,00 (trinta reais) independentemente do cargo ou função exercida.**

**PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA**

EM: 04/06/09
Assinatura

Av. Capitão Silvio, 1446, Bairro Cristo Rei – Fone 69 3642 2234



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DE RONDONIA

ANEXO IV

CARGOS	Zona Rural Com Pernoite
– Operador de Maquinas Pesadas;	80,00
– Motoristas da Secretaria Municipal de Obras e Motoristas da Secretaria Municipal de Educação	50,00
– Auxiliares de serviços Diversos, Carpinteiros, Pedreiros e Operadores de Moto Serra.	45,00

Os Servidores perceberão diárias no valor especificado neste item apenas quando se deslocarem a serviço para a zona rural do município e pernoitarem, exceto aos Sábados, domingos e Feriados. 



**PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA**

Em: 04 / 06 / 09



ESTADO DE RONDÔNIA PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS	ANEXO V
---	-------------------------------	----------------

NOME:		CPF Nº:
CARGO/FUNÇÃO:		CADASTRO Nº:
MEIO DE LOCOMOÇÃO:		LOCAL DE DESTINO:
SERVIÇO(S) EXECUTADO(S):		
O(s) que abaixo assina(m) e declara(m), para os devidos efeitos legais, em conformidade com o Artigo 299 e seu Parágrafo Único do Código Penal, que o SERVIDOR, acima qualificado, esteve nesta localidade a serviço do Poder Executivo do Município de São Miguel do Guaporé.		
NOME DO RESPONSÁVEL: ASSINATURA / CARIMBO: LOCAL / DATA:		

OBS:

.....

SECRETARIA MUNICIPAL
DA PREFEITURA
Em: 04/06/09
Juliana