



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D' OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Lei nº. 1530 de 01 de abril de 2025.

SÚMULA: "Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos em exercício de mandato e aos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta, e os membros de Conselhos Municipais e dá outras providências".

O Prefeito do Município de São Felipe D' Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionado a seguinte:

PROJETO DE LEI MUNICIPAL

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 1 - Fica instituído o regime de concessão de diárias e ajuda de custo para o Agente Político, Servidores deste Município e Membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem à conveniência de interesse público, em objeto de serviço ou em missão oficial deste Poder, para qualquer parte do território nacional, fará jus à percepção de auxílios para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção quando necessário.

Capítulo II
Definições

Art. 2 - Para os efeitos desta lei, entende-se como "diária" o benefício financeiro concedido ao servidor ou prestador de serviço para custear as despesas de alimentação e hospedagem durante sua viagem a serviço do Município, quando o deslocamento for fora da sua sede de lotação, em atividades relacionadas ao interesse público.

Art. 3 - Para os efeitos desta lei, entende-se como "ajuda de custo" o benefício financeiro concedido ao servidor ou prestador de serviço para custear despesas adicionais relacionadas ao deslocamento a serviço do Município, quando o trajeto for para localidades fora da sua sede de lotação, visando a compensação de custos com alimentação e outras despesas incidentais, em atividades de interesse público.

Capítulo III
Concessão e Pagamento

Art. 4 - Os auxílios financeiros de "diária" e "ajuda de custo" possuem caráter indenizatório e serão pagos por dia de afastamento do Município, não sendo permitido mais de uma diária ou ajuda de custo por dia de viagem.

Parágrafo Único. Aos servidores que fizerem jus aos auxílios previstos no caput deste artigo, deverão estar cientes de que o benefício será concedido separadamente, conforme a situação específica de cada viagem, não sendo possível o recebimento simultâneo de diária e ajuda de custo para a mesma destinação.

Art. 5 - As diárias e ajuda de custo deverão ser pagas conforme as condições a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



I. Pagamento Antecipado: Serão pagas antecipadamente, em parcela única, salvo nas seguintes exceções:

a) Em situações de emergência, o pagamento poderá ser realizado durante o afastamento ou no momento do retorno, na forma de "Reconhecimento de Diária" desde que a necessidade seja devidamente comprovada.

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

§1 - A abertura do processo de diária deverá ser solicitada 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;

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

§3 - Na ausência do Prefeito Municipal, a serviço de interesse público, havendo necessidade de concessão de diárias a servidores, por motivos que as justifiquem, deverão estas, serem solicitadas ao Chefe de Gabinete e ou Secretário Municipal de Administração que, por conseguinte, autorizará as referidas diárias.

§4 - Caso o motorista ou servidor receba o pagamento antecipado da diária para a viagem prevista e, por motivos devidamente justificados, precise adiar o seu retorno, o Município deverá pagar, na forma de "complementação de diária", o valor correspondente ao montante que ultrapassar o quantitativo inicialmente previsto.

II. Deverá ser assegurado o pagamento integral das diárias autorizadas conforme o inciso I, salvo em disposições contrário, conforme previsto.

Seção I
Diária Integral e Parcial

Art. 6 - A diária integral será devida a cada período de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora de início do deslocamento da viagem e finalizando na hora exata do retorno ao município de origem.

§ 1 - Ocorrendo o deslocamento por período inferior a 24 horas, **sem pernoite**, em viagens para municípios que estejam distantes a mais de 150 quilômetros da sede do Município, limitando-se a cidade de Porto Velho, serão devidos a percepção de "**meia diária**", conforme lotação de cada servidor.

§ 2 - Entende-se por:

a) "**diária integral**": passar a noite no local de destino para dormir;

b) "**meia diária**": quando o motivo do deslocamento permitir o retorno para o município no mesmo dia.

Seção II
Ajuda de Custo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Art. 7 - Ocorrendo o deslocamento por período inferior a 24 horas, **sem pernoite**, em viagens para municípios que estejam distantes a mais de 50 quilômetros da sede do Município, limitando-se a 150 quilômetros, será devida a percepção de “ajuda de custo”.

Art. 8 - Os pagamentos da **ajuda de custo** que trata a presente Lei, serão efetuados no mês seguinte às viagens junto à Folha de Pagamento e na forma de restituição após a devida comprovação das viagens.

Capítulo IV
Justificativas e Autorizações

Art. 9 - Os pedidos de concessão de diárias, cujo deslocamento se inicie a partir da sexta-feira (final de semana), deverão ser expressamente justificados explicando a necessidade do deslocamento no referido dia, configurando-se autorização do pagamento pelo ordenador de despesa e a aceitação da justificativa.

Art. 10 - A concessão e o pagamento das diárias poderão ser realizados antecipadamente, de acordo com o número de dias arbitrado, aprovado pela autoridade competente.

I - O ato de concessão e arbitramento das diárias, conforme previsto no caput deste artigo, deverá conter as seguintes informações:

- a) **Identificação do beneficiário**, com nome do Agente Político ou Servidor;
- b) **Objetivo do deslocamento** a serviço ou a missão oficial a ser realizada;
- c) **Duração** provável do afastamento;
- d) **Valores serem pagos** como diárias para alimentação e hospedagem.

Art. 11 - Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada integralmente por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou terceiros, não haverá pagamento de diárias.

Parágrafo único. O beneficiário de diária de viagem que participar de evento cujo apenas um ou outro dos itens (deslocamento, hospedagem e/ou alimentação) sejam custeados pelo órgão promotor do evento, será devido àquele, o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor proporcional ao tipo da diária.

Art. 12 - As despesas com passagens terrestres e áreas imprevistas, ida e volta, serão ressarcidos integralmente, mediante apresentação de comprovação.

Capítulo V
Concessão de diárias a Servidores de outras esferas governamentais e Conselhos Municipais

Art. 13 - Para os Servidores de outras esferas governamentais e conselhos municipais 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 servidor de outra esfera governamental, se a serviço e por interesse do Município de São Felipe D'Oeste, solicitado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



desloquem-se para o nosso Município, fará jus a diária no mesmo valor de Secretário Municipal.

III - Quando membros de Conselhos Municipais instituídos por atos normativos, se deslocar a serviço e por interesse público do município, para outro município.

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

Capítulo VI
Comprovação e Prestação de Contas

Seção I
Diárias

Art. 14 - Da Comprovação - Prestação de Contas das **Diárias** ou Despesas com Locomoção Concedidas:

I. Para a devida comprovação das diárias e despesas com locomoção concedidas (com pernoite), o beneficiário deverá apresentar documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem, tais como:

a) Bilhetes de passagens, BDT do veículo, recibos com CPF do servidor e carimbo CNPJ da empresa emitente (além da data e valor gasto), cupons fiscais eletrônicos de alimentação com CPF do servidor e notas fiscais eletrônicas de hospedagem com CPF do servidor, convites, intimações, citações, cartas, ofícios, telegramas, declarações, certificados e diplomas;

b) Comprovação de diária por meio de relatório de viagem, que deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações:

- Nome do Servidor, Lotação, Cargo/Função, Número do Cadastro;
- Data de início e chegada da viagem, Meio de transporte utilizado, Número de diárias, Valor unitário e Valor total geral;
- BDT do veículo;
- Objetivo da concessão das diárias, detalhando as atividades desenvolvidas, local e Data;
- Assinatura do Servidor e, quando houver, assinatura do Chefe Imediato.

§1º - Em caso de comprovação por meio de relatório de viagem, o mesmo deverá conter Carimbo de CNPJ, nome e endereço da entidade de destino ou Carimbo do responsável pelo setor do Órgão ou Entidade de destino, nome completo, número da portaria ou cadastro, e assinatura do funcionário responsável.

§2º - Para a comprovação das diárias concedidas aos motoristas de ambulância, equipe de enfermagem e médicos, em razão de deslocamentos realizados em condições de urgência e emergência, será suficiente apenas a apresentação do Boletim Diário de Trânsito (BDT), que atesta a realização do deslocamento e encaminhamento ou guia do paciente transportado, que comprova a natureza emergencial do serviço prestado.

Art. 15 - As prestações de contas previstas neste capítulo deverão ser feitas pelo recebedor, ao setor de sua unidade administrativa e homologado pelo Secretário solicitante da diária, no prazo máximo 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



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

Seção II
Ajuda de Custo

Art. 16 - Da Comprovação - Prestação de Contas de **Ajuda de Custo** e Despesas com Locomoção Concedidas:

I. Para a devida comprovação de **Ajuda de custo** e despesas com locomoção concedidas (sem pernoites), o beneficiário deverá apresentar documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem, tais como:

- a) Boletim Diário de Trânsito (BDT) e cupom fiscal eletrônico de gasto com CPF do servidor.
- b) Para os motoristas de ambulância, equipe de enfermagem e médicos, em viagens de urgência/emergência, será necessário apenas o Boletim Diário de Trânsito (BDT) e Encaminhamento/Guia do(a) paciente.
- c) Para os motoristas das Unidades de Saúde, na missão de conduzir pacientes será necessário o Boletim Diário de Trânsito (BDT), cupom fiscal eletrônico de gasto com CPF do servidor e Encaminhamento/Guia do(a) paciente.

Capítulo VII
Devolução e Penalidades

Art. 17 - O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado ao recebimento da diária, sujeito a punição disciplinar se comprovada a conduta de má fé.

Parágrafo Único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 18 - 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 do valor correspondente.

Art. 19 - Em caso de devolução de diária e ou restituição, conforme previsto nesta lei, que não forem descontadas em folha de pagamento, deverão ser realizadas mediante crédito em conta bancária do município (boleto), que deverá ser solicitado na Secretaria Municipal de Finanças e Tributo.

Capítulo VIII
Dos Valores das Diárias

Art. 20 - Os valores a serem pagos a Agentes Políticos e Servidores Públicos, **COM PERNOITE**, são os seguintes:

I.

Descrição dos Cargos	Valor (R\$)
Prefeito e Vice-Prefeito;	R\$ 770,00
Servidor Público Municipal em missão de representar o Chefe do Poder Executivo Municipal;	R\$ 770,00



Secretários Municipais, Procurador Jurídico, Assessor Jurídico, Assistente Jurídico, Chefe de Gabinete;	R\$ 400,00
Demais Agentes Políticos, Servidores e Membros de Conselhos Municipais, (exceto o cargo de motorista).	R\$ 300,00
Motorista à disposição do Chefe do Poder Executivo, em viagens oficiais, conduzindo o Prefeito ou Vice-Prefeito Municipal;	R\$ 350,00
Motorista, nas demais ocasiões, em viagens oficiais, conduzindo algum outro Agente Político, Servidores, Conselhos Municipais e pacientes, dentre outras atividades correlatas.	R\$ 250,00

II. Para as viagens empreendidas fora do Estado, os valores mencionados no inciso I deste artigo serão majorados em 100% (cem por cento). O servidor público municipal, independente do cargo, a título de assessoramento a Chefe ou Superior Hierárquico, fará jus ao recebimento da diária no mesmo valor que o servidor acompanhado que empreender a viagem.

III. Para as viagens internacionais realizadas fora do País, os valores descritos no caput serão majorados em 100% (cem por cento) sobre os valores do inciso anterior.

IV. Para os deslocamentos a serviço do Município, sem a utilização de veículos oficiais, será concedido, além da diária, o valor correspondente ao custo do combustível ou da passagem terrestre (rodoviária) e/ou aérea. O valor deverá ser empenhado no elemento de despesa correspondente e a prestação de contas será feita mediante a apresentação da nota fiscal/cupom de abastecimento, bilhete original de passagem ou "Check-in" da passagem aérea.

V. O Município não arcará com quaisquer despesas, gastos ou ressarcimento decorrentes de acidente de trânsito, multas, serviços de oficina e peças, bem como outros gastos envolvendo o veículo próprio do servidor ou de terceiros que estiver a serviço da municipalidade.

§1 - Para comprovar a quantidade de quilometro rodado em carro próprio do servidor, o mesmo, deverá demonstrar por registro fotográfico o mostrador de quilômetros do veículo utilizado antes da saída para o destino e no ato de chegada ao Município de São Felipe d'Oeste.

Art. 21 - Os valores a serem pagos aos Agentes Políticos ou Servidores Públicos, para empreenderem viagens ou destino, **SEM PERNOITE**, com exceção da diária de campo, o beneficiário fará jus ao valor estabelecido abaixo:

I -

Descrição dos Cargos/Funções	Finalidade	Valor (R\$)
Servidores e Membros de Conselhos Municipais	Cursos e/ou treinamentos regionais	R\$ 70,00
Motorista de ambulância, equipe de enfermagem e médicos	Missão de conduzir paciente à cidade de Porto Velho, no chamado sistema de "bate e volta"	R\$ 350,00
Motorista da Administração Municipal	Missão de serviços desta municipalidade à cidade de Porto Velho, no chamado sistema de "bate e volta"	R\$ 250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



II - Caberá ao Secretário responsável pela ordem de deslocamento e/ou chefe imediato a averiguação e compatibilidade de pagamento da referida diária, mediante a apuração do registro de deslocamento do veículo utilizado.

Capítulo IX
Meia Diária e Ajuda de Custo para Viagens de Curta Distância

Art. 22 - Para os servidores de que se trata o Artigo 20, que se deslocarem a serviço da Municipalidade, SEM PERNOITE, e desde que não se enquadrem nas hipóteses do Artigo 21, independente do tempo de deslocamento e duração da viagem nos municípios que estejam distantes a mais de 50 quilômetros e até o limite de 150 quilômetros da sede do Municípios, terão direito a **percepção ajuda de custo** no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 23 - Para os servidores de que se trata o Artigo 20, que se deslocarem a serviço da Municipalidade, SEM PERNOITE, e desde que não se enquadrem nas hipóteses do Artigo 21, estes terão direito a **percepção de meia diária**, independente do tempo de deslocamento e duração da viagem nos municípios que estejam distantes a mais de 150 quilômetros da sede do Município.

Capítulo X
Disposições Finais

Art. 24 - O servidor público municipal, com exceção aos ocupantes dos cargos de motorista, que empreenderem viagens de acompanhamento, que tenham conhecimentos técnicos, a título de assessoramento de chefe ou superior hierárquico, terá direito ao recebimento da diária no mesmo valor do acompanhado.

Art. 25 - A concessão de diária, ajudas de custo e despesas com locomoção ficarão condicionadas, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

Art. 26 - Revoga-se integralmente a Lei nº1.484/24, bem como as disposições em contrário ou conflitante.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe
D'Oeste-RO, ao Primeiro dia do mês de Abril do
ano de dois mil e vinte e cinco (01/04/2025).

Sidney Borges de Oliveira
Prefeito de São Felipe d'Oeste

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://sei.saofelipe.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=c881bfca-79b9-4dce-b71a-ea92a66f99bf>

