SANCIONADO
20/06/22

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI MUNICIPAL N° 1.996 DE 20 DE JUNHO DE 2022

"Estabelece a concessão de diárias de viagem e indenização por deslocamento ao campo aos Servidores Públicos do Município e sua autarquia e de servidores de outros órgãos colocados a Disposição deste Município e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ-RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé aprovou e Eu sanciono a seguinte:

L E I :

Art. 1° - O Prefeito, Vice-Prefeito, Servidores Públicos Municipais efetivos ou comissionados ou de outros da Administração Pública, colocados à disposição do Município ou pessoa a serviço da Administração, desde que não recebam diárias de seus órgãos de origem, Secretários, Adjuntos, Assessores e outros quando em viagem a serviço fora da sede do Município, farão jus ao recebimento de diárias na modalidade **Diária Integral** - pernoite e alimentação, conforme anexo I, ou se for o caso de não exigir pernoite - **Diária de Alimentação**, para cobertura de despesas.

§ 1° Os Servidores públicos que desempenharem suas funções em localidades fora da zona urbana do Município, mas dentro dos limites do Município, excluídos os servidores que em decorrência de seu cargo, desempenham suas funções fora da zona urbana, farão jus a indenização por deslocamento ao campo, limitado a quantidade de 26 dias/mês, conforme anexo a esta lei, sejam funcionários efetivos ou não, detentores de cargos comissionados ou função gratificada que esteja exercendo a função.

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

§ 2 Quando executado na zona urbana o desempenho das atividades dos servidores descritos nos Anexos II a IV, não será remunerada com indenização por deslocamento ao campo.

§ 3 Não receberá a indenização por deslocamento ao campo os servidores que estiverem recebendo Produtividade ou adicional por prestação de serviços extraordinário.

§ 4 A Ajuda de custo por deslocamento ao campo será paga ao servidor em folha, de forma destacada, calculada com base nos serviços realizados no mês de referencia, os quais são apurados pelo secretario da pasta, na forma de seu regulamento, o qual preverá forma impessoal, transparente, idônea e passível de auditagem e controle.

§ 5 O pagamento da indenização por deslocamento ao campo, constante nos Anexos I a IV, será solicitada pelo Secretário responsável pela pasta, e as comprovações serão através de relatório de serviço, que indicará o nome do beneficiário, dia e horas trabalhadas, serviços realizados, bem como o local da realização dos serviços, devidamente atestada pelo chefe imediato.

§ 6 Os valores de ajuda de custo por deslocamento ao campo, são definidos nos Anexos II a IV desta lei, sendo este podendo ser revisto conforme a conveniência, em ato fundamentado do Executivo Municipal.

§ 7 A indenização por deslocamento ao campo realizadas no sábado, domingo e feriados serão pagas em dobro para os Servidores.

§ 8 Na eventualidade se a indenização por deslocamento ao campo exigir pernoite, será concedido um acréscimo de 100% (cem por cento).

§ 9 Os serviços civis, a serviço da Administração pública e os servidores públicos municipais acima relacionados no caput do art. 1°, em caráter eventual ou transitório e no interesse público, ao se deslocarem da sede da Administração

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

onde tem exercício do seu cargo ou função para outro ponto ou cidade até a distância de 110km, que não exigir pernoite, será concedido diária na modalidade de alimentação, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais). Acima desta distância, fará jus ao valor de R$ 130,00 (cento e trinta), cabendo ao ordenador da despesa definir, no momento do pedido, a modalidade e o valor.

§ 10 Aos servidores que se deslocarem ao Distrito de Pedras Negras farão jus a Diária no valor de R$-180,00 (cento e oitenta reais) e para o distrito de Santo Antônio R$-90,00 (noventa reais).

§ 11 As despesas com diárias dos servidores da Autarquia Municipal serão custeadas pela referida administração indireta.

§ 12 A concessão de diárias mencionadas no parágrafo do artigo anterior, serão concedidos por iniciativa do chefe imediato com justificativa de suas necessidades.

Art. 2° - Nos deslocamentos para fora do Estado, as diárias serão acrescidas de 100% (cem por cento) dos valores constantes no Anexo I.

Art. 3° - A concessão de diárias será feita de designação através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal preferencialmente em até 48 (quarenta e oito) horas anterior a viagem, cujo pagamento deverá ser efetuado no ato da autorização.

§ 1° As diárias só serão pagas após a realização da viagem, em caráter excepcional, mediante justificativa fundamentada do Chefe imediato.

§ 2° Em caso de extrema urgência devidamente comprovado será possível convalidar diária a agente político que tenha que se deslocar para a resolução de problema imperioso e inadiável.

§ 3° Havendo necessidade de permanência do servidor ou do agente colocado a disposição do Município, o

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

chefe imediato do poder Executivo que concedeu à diária, solicitará prorrogação para os dias expedidos.

§ 4 Ao servidor que viajar em companhia de Autoridade Municipal, cujo valor da diária seja superior a sua, fará jus ao mesmo montante desta autoridade, desde que a viagem tenha o mesmo objetivo e seja para fora do Estado.

Art. 4° - As diárias do Prefeito Municipal serão concedidas através de Portaria expedida pelo Secretário Municipal Geral de Governo e Administração ou de Finanças, mediante solicitação do Coordenador do Gabinete.

§ 1° Havendo necessidade da permanência do Prefeito Municipal, o Coordenador de Gabinete solicitará a prorrogação e Secretário Municipal Geral de Governo e Administração ou de Finanças expedirá Portaria referente a diárias.

§ 2° As diárias do Vice-Prefeito serão expedidas através de Portaria do Prefeito Municipal, ou na sua ausência pelo coordenador do Gabinete, Secretário Municipal Geral de Governo e Administração ou de Finanças.

§ 3° Estando o Prefeito e Vice-Prefeito em gozo de diárias, a concessão de diárias dos demais servidores será expedida através de Portaria do Secretário Municipal Geral de Governo e Administração ou de Finanças.

Art. 5° - Os valores pagos a título de diárias do Poder Executivo serão os constantes dos **Anexos I a IV**, especificamente em reais.

Art. 6° - A solicitação de diárias deverá descrever de forma detalhada o objeto da viagem de modo a facilitar o conhecimento real da necessidade de sua solicitação, devendo ser acompanhado dos respectivos folders, prospectos, convites dentre outros, podendo o órgão controle interno solicitar outros documentos necessários.

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

Art. 7° - O Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, o servidor efetivo e/ou comissionado ou colocado a disposição do Município e seus servidores, enfim, todos os servidores descritos no caput do Art. 1° desta lei, beneficiados com diárias, com prazo de até 10 (dez) dias para apresentar os documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem:

a) comprovante do deslocamento e do respectivo período, com apresentação de um dos seguintes documentos:

- notas fiscais referentes a despesas com alimentação e/ou hospedagem efetuadas no destino, identificadas com o nome do servidor;

- bilhetes de passagens aéreas ou terrestre (ida e volta) devidamente identificados com o nome do servidor;

- cópias de atas de reuniões realizadas no destino que identifiquem a participação do servidor;

- atestado de autoridade pública relacionada com o afastamento, confirmando a presença do servidor no local de destino;

- comprovantes de audiências, perícias ou diligências devidamente identificados;

Parágrafo único - O servidor que não fizer a comprovação/prestação de contas da diária no prazo estipulado no caput deste artigo, independente de Notificação Prévia, terá o valor descontado em folha de pagamento e em momento algum será restituído, dado ao seu caráter de pena cominatória.

Art. 8° Se o servidor por necessidade ou outro motivo, retornar a sede do Município antes da data prevista para seu retorno, deverá recolher aos cofres do Município o valor correspondente às tantas diárias quando forem antecipadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) ou no primeiro dia útil após seu retorno.

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

Art. 9° - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n° 945/2013, 963/2013, 1.127/2014, 1,581/2018.

Gabinete do Prefeito, edifício sede do Poder Executivo, 20 de Junho de 2022.

Alcino Bilac Machado
Prefeito Municipal

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

ANEXO I

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R$
Prefeito e Vice	R$ 400,00
Secretários Municipais, Sec. Adjunto, Advogado, Controlador Geral, Presidente da CPL, Superintendente, Corregedor e Procurador.	R$ 300,00
Servidor com formação de Nível Superior com cargo não especificado, Diretor de Departamento, Gerencia, Assistente, Diretor de Divisão, Coordenador, Pregoeiro, Auditores, Controlador Interno, Contador, Assessores, Diretor, Orientador, Ouvidor, e outros servidores de Órgãos da Administração Pública, colocados à disposição do Município e/ou que se deslocarem para prestarem serviços no Município.	R$ 190,00
Chefe de seção, Técnicos, Secretário de Escolas, Supervisor, Motorista, Conselheiros Tutelares, Assessor Técnico, Outros servidores de Órgãos da Administração Pública Municipal e demais entidades que atendem o interesse público,	R$ 190,00
Conselhos Municipais, conselheiro previdenciário, membros do comitê de investimento e outros conselheiros, Assessor técnico Auxiliar e pessoas a serviço e interesse da Administração Pública e outros da área afim.	R$ 170,00

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO
Indenização por deslocamento ao campo

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R$
Operador de máquina pesada	70,00
Motorista de veículo pesado	70,00
Outros servidores	60,00

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

ANEXO III

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte Lazer e Turismo.

Indenização por deslocamento ao campo

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R$
Motorista de veículo pesado ou quem esteja exercendo suas funções	70,00
Outros servidores	50,00

ANEXO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Indenização por deslocamento ao campo

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R$
Servidores que estiverem em campanha de vacinas	42,00
Agente de Endemias	42,00
Demais servidores	40,00

ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Indenização por deslocamento ao campo

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R$
Operador de máquina pesada	70,00
Motorista de veículo pesado	70,00
Outros servidores	60,00

ANEXO VI

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E ADMINISTRACAO e SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Indenização por deslocamento ao campo

CARGO/FUNÇÃO	VALOR EM R$
Outros servidores	40,00

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

ANEXO VII

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Beneficiário:_____

Cadastro n°:_____Cargo:_____

Qtde de Diárias:_____Valor Unitário:_____Valor Total:_____

Data da saída e horário: _____

Data da chegada e horário: _____

Diárias a Restituir: ( ) sim ( ) não

Meios de transporte utilizado: _____

Objetivo da viagem:

_____

_____

_____

_____

Documentos Anexados:

a) Para comprovação do deslocamento e do respectivo período, o servidor deverá apresentar um dos seguintes documentos:

( ) notas fiscais referentes a despesas com alimentação e/ou hospedagem efetuadas no destino, identificadas com o nome do servidor;
( ) bilhetes de passagens aéreas ou terrestre (ida e volta) devidamente identificados com o nome do servidor,
( ) cópias de atas de reuniões realizadas no destino que identifiquem a participação do servidor,
( ) atestado de autoridade pública relacionada com o afastamento, confirmando a presença do servidor no local de destino;
( ) comprovantes de audiências, perícias, ata de reuniões ou diligências devidamente identificados;
( ) cópia de Certificado de participação em evento, em caso de treinamento;
( ) comprovante de restituição parcial ou total das diárias recebidas, se for ocaso;

São Francisco do Guaporé/RO,_____/_____/_____

_____ _____

Chefe Imediato Beneficiário da Diária

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580

ANEXO VIII

RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS NO DESLOCAMENTO AO CAMPO DOS SERVIDORES

NOME: FUNÇÃO:			MÊS	ANO	VEÍCULO / EQUIPAMENTOS	UNIDADE SEMOSP/SEMECELT
DIA	HORAS	ATIVIDADES REALIZADAS			LOCAL (LINHA E LADO)	HORAS
01						
02		FERIADO			FERIADO	
03		SABADO			SABADO	
04		DOMINGO			DOMINGO	
05						
06						
07						
08						
09						
10		SABADO			SABADO	
11		DOMINGO			DOMINGO	
12						
13						
14						
15						
16						
17		SABADO			SABADO	
18		DOMINGO			DOMINGO	
19						
20						
21		FERIADO			FERIADO	
22						
23						
24		SABADO			SABADO	
25		DOMINGO			DOMINGO	
26						
27						
28						
29						
30						
31						

SEC. MUNICIPAL PORTARIA Nº.	COORDENADOR/CHEFE DE CAMPO PORTARIA Nº.	SERVIDOR

Rua Integração Nacional, testada com Avenida Brasil, 1997 – Bairro Alto Alegre
CEP: 76.935-000
Tele/fax: (69) 3621-2580