



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

IV – O coordenador da campanha somente receberá as diárias ao realizar deslocamentos a zona rural, receberá diárias/indenização até o valor estabelecido no anexo desta lei, conforme disponibilidade e distribuição dos recursos de cada campanha de vacinação.

§ 3 Para atender a Secretaria de Educação nos reparos, ampliações de escolas da Zona Rural.

§ 4º Para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST, nos programas, atendimentos e nos cadastramentos na Área Rural do Município.

§ 5º As Diária de Campo que se trata neste artigo, sofrerá o acréscimo de 100% na sua concessão, quando as mesmas forem realizadas nos finais de semana e feriados.

Art. 5º Os valores das diárias são definidos em função da hierarquia na estrutura da administração pública municipal e na posição social junto à comunidade, observando, contudo, que nenhuma diária poderá ser superior à definida para o Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º Deverá ser considerado, para a formação do valor da diária, as condições geográficas, assim definidas:

I – diária para dentro do Estado de Rondônia.

II – diária para fora do Estado da Rondônia.

§ 2º Considera-se ainda, para a formação do preço das diárias o preço praticado no mercado pelos hotéis, nos níveis compatíveis com a hierarquia do agente público, combinado com o preço da alimentação nos locais de destinos.

§ 3º As diárias serão reduzidas em 50% (cinquenta por cento) para as viagens com duração contínua superior a 30 (trinta dias).

§ 4º Poderão ser reembolsadas ao Agente Político ou ao Servidor público, as despesas com comunicações telefônicas, postais, telegráficas e outros de interesse do Município; as despesas com reparos em veículos da administração pública municipal quando em viagem,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

incluindo reposição de peças quando ocorrerem emergências, mediante apresentação dos comprovantes e aprovação do titular do órgão ou entidade.

§ 5º As diárias para fora do Estado de Rondônia serão acrescidas de 100% (cem por cento) de seu valor.

Art. 6º Nos deslocamentos para o exterior de servidor público ou agente político da Administração Direta, das Autarquias, Fundações do Poder Executivo Municipal, devidamente autorizado, serão adotados os critérios e valores das diárias estabelecidas com o acréscimo de 150% (cento e cinquenta por cento) sobre os valores fixados da tabela da diária.

Art. 7º Para as viagens de treinamento, serviço, ou representação, nas quais ocorrer o fornecimento de hospedagem e/ou de alimentação, deduzir-se-á das diárias o percentual correspondente ao item conforme tabela abaixo:

Item	Oferta	% de Deduzir da Diária
01	Hospedagem	50%
02	Alimentação (03 refeições, sendo: café da manhã, almoço e jantar)	30%
03	Alimentação (02 refeições)	20%
04	Alimentação (01 refeição)	10%

Art. 8º O número de diárias atribuído ao agente político ou ao servidor público não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano.

Art. 9º O agente político ou servidor público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento, quando se tratar de 15 (quinze) dias contínuos, ficando os resíduos dos demais dias contínuos para crédito em folha de pagamento à razão de no máximo, 30 (trinta dias) diárias ao mês. Devendo apresenta



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

justificativa quando não for possível a antecipação, sob pena de responsabilização por descumprimento legal.

Art. 10 O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou o seu excesso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 1º No caso em que o agente público seja servidor ou agente político, caso não o faça espontaneamente no prazo estabelecido no caput deste artigo, o desconto deverá ser feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

§ 2º no caso de restituição espontânea deverá o servidor se informar junto ao setor financeiro de sua Secretaria sobre a conta bancária adequada para realizar a restituição devendo haver um maior cuidado quando se tratar de recurso vinculados.

Art. 11 São competentes para autorização de viagem:

I - Internacional e Interestadual: o Prefeito;

II - Dentro do Município e Intermunicipais, para o Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Controlador Geral, Procurador Geral do Município e dirigentes de Autarquias e Fundações Municipais: o Prefeito;

III - Intermunicipal para servidores dos demais níveis: Vice-Prefeito, Secretários Municipais, dirigentes de Fundações e Autarquias.

Parágrafo único. Em se tratando de Agentes honoríficos, é competente para a autorização de viagem, o Prefeito.

Art.12 Compete ao Prefeito, dirigente de Autarquia e Fundações, uma vez aprovada a viagem, autorizar as respectivas diárias.

Art. 13 Os valores das diárias são os fixados no Anexo I desta Lei, os quais poderão ser corrigidos todos os meses de março de cada ano pela variação do IGP-M ou outro índice que venha substituí-lo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Os valores das diárias para da Câmara de Vereadores, será fixado através de Resolução daquele Poder, conforme sua realidade, servidores e cargos.

Art. 14 Além das diárias, as despesas com o transporte deverão ser custeadas pela administração, que corresponderá à elevação em 25% (vinte e cinco por cento) da diária, em caso de viagens de caráter coletivo e 40% em viagens individuais por dia de deslocamento para cobrir as despesas de viagem pela utilização de transporte alternativo, devendo haver devolução do montante não utilizado.

§ 1º Se o transporte for realizado em veículo oficial da Prefeitura ou órgão da administração, não haverá indenização, exceto para pedágios, pequenos reparos no veículo no decurso da viagem, mediante apresentação de ticket, nota fiscal ou cupom fiscal.

§ 2º Poderá o agente optar em deslocar-se com veículo de propriedade privada, sendo as ocorrências quanto à responsabilização financeira ou civil que possa ocorrer do deslocamento, de responsabilidade pessoal do proprietário.

Art. 15 O servidor que viajar com o intuito de auxiliar diretamente o Prefeito, acompanhando-o ou que for designado para representá-lo em viagens de interesse do Município, receberá 100% (cem por cento) do valor da diária do Prefeito. Sendo necessário designação formal e demonstrar no relatório de comprovação de diárias as atividades desenvolvidas naquela ocasião.

Art. 16 Para formalização do processo de diária, deverá ocorrer preenchimento nos termos do documento denominado “Autorização de Viagem e Concessão de Diária” conforme Anexo II desta Lei, não havendo necessidade de baixar portaria ou outro ato.

Art. 17 Toda concessão de diária, corresponderá a uma prestação de contas, em prazo fixado de até 07 (sete) dias úteis do retorno ao Município, pelo beneficiário, ou poderá considerar o cômputo deste prazo a partir do recebimento da diária nos casos em que ocorrer atraso no pagamento, constituindo-se processo onde deverá constar:

a) Atestado ou certificado de participação, documento fiscal, ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;