



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO**

DECRETO Nº 7685

DE 19 DE ABRIL DE 2022

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE DIÁRIAS DO MUNICÍPIO DE VALE DO
PARAÍSO.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

RESOLVE

Art 1º Os servidores públicos, empregados públicos, agentes políticos, cargos comissionados do Município, servidores cedidos ou à disposição do Município que se deslocarem, a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade em que esteja lotado, para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus a percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, na forma prevista neste Decreto.

§ 1º Considera-se localidade de exercício o local onde o beneficiário da diária estiver lotado.

§ 2º Os beneficiários pertencentes a outros órgãos que se deslocarem do Município no qual são lotados ao Município de Vale do Paraíso ou a outra localidade, desde que a serviço do Município concedente ou para realizar eventos, palestras e afins farão jus a diárias no valor correspondente ao valor pago em seu órgão de origem.

§ 3º Para concessão de diárias a pessoas alheias ao quadro de servidores do Município deverá haver prévia autorização do (a) Prefeito (a) Municipal, além de apresentação e documentação comprobatória dos serviços/eventos e afins que serão realizados.

Art 2º A concessão e o pagamento das diárias pressupõe obrigatoriamente:

I compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;

II correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou atividades desempenhadas no exercício da função exercida;

III autorização da concessão de diárias pelo (a) Prefeito (a) Municipal ou quem for designado.

Art 3º Aplicam-se as normas do presente Decreto as hipóteses de deslocamento a serviço do Município, para atuação em serviços formalizados através de termo de cooperação/parcerias, participação de capacitação profissional como cursos, palestras, seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, entre outros, verificando-se, nesses casos, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público, nos termos do previsto no inciso II do art 2º.

Art 4º As diárias, incluindo-se a data da partida e a data da chegada, destinam-se a indenizar o servidores das despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º A solicitação da viagem deverá ser realizada com antecedência, com exceção prevista no art 8º do presente Decreto.

§ 2º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada sua prorrogação pelo Prefeito (a) ou por autoridade legalmente constituída para tanto, os servidores farão jus as diárias correspondentes ao período prorrogado.

§3º Serão de inteira responsabilidade do servidor, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados.

§ 4º Será devido o pagamento de diárias em feriados e finais de semana caso a data de deslocamento e/ou retorno se der nos referidos dias, nos casos em que, dentro do período de afastamento ocorra o feriado, ou o afastamento se dê por período superior a uma semana.

Art 5º O ato de concessão de diárias conterà o nome do servidor/beneficiário, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade das diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública, informando o cargo/função a ser utilizado para cálculo do valor das diárias.

Art 6º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia da partida e o de chegada, sendo seus valores estabelecidos através de Decreto Municipal, observando os seguintes critérios:

I - Valor integral quando o deslocamento importar pernoite fora da localidade de exercício;

II - Metade do valor:

a) Quando o deslocamento não exigir pernoite fora da localidade de exercício;

b) Quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem e transporte por órgão ou entidade da Administração Pública.

III - Valor integral acrescido de 50% (cinquenta) por cento, quando o deslocamento se der para fora do Estado de Rondônia.

§ 1º Não haverá pagamento de diárias:

I - quando for fornecido por órgão ou entidade da Administração Pública transporte, hospedagem e alimentação; e

II - se houver retardamento do retorno da viagem e os custos decorrentes forem suportados pela empresa transportadora, o Município não suportará nenhum custo adicional.

Art 7º Nos casos de afastamento da sede do serviço para acompanhar, na qualidade de assessor ou para realizar atividades conexas com o titular de cargo de Prefeito, vice-Prefeito ou Secretário Municipal ou representando os mesmos, o servidor fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada ou substituída desde que autorizado pelo (a) Prefeito (a) Municipal ou quem for designado.

Art 8º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, exceto nas seguintes situações, à critério da autoridade concedente:

I - Nos casos de emergência e/ou situações em que não seja possível a formalização do processo com antecedência, quando poderão ser processados no decorrer do afastamento, desde que autorizado pelo (a) Prefeito (a) Municipal e devidamente justificado.

Art 9º A prestação de contas do uso das diárias, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias para os servidores, contados do retorno, integrará o mesmo processo de concessão.

Parágrafo único: A comprovação de diárias deverá ser feita mediante apresentação de relatório emitido pelo servidor especificando o serviço realizado, a forma de deslocamento e local de hospedagem, devendo constar o endereço completo do local, ficando dispensada apresentação de declaração e/ou comprovante de residência nos casos em que a hospedagem não se der em hotéis ou pousadas e caso o deslocamento se dê através de transporte aéreo deverá apresentar o cartão de embarque, a comprovação da viagem poderá ser feita ainda por qualquer das seguintes formas:

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de Conselhos, dos grupos de Trabalho ou Estudos, de comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

II - certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados; e

III - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados em que conste no nome do beneficiário como presente;

IV - comprovação de protocolo de documentos.

Parágrafo único: As despesas com alimentação e hospedagem quando for o caso, devem ser feitas mediante apresentação de nota fiscal/cupom fiscal.

Art 10 As diárias recebidas e não utilizadas pelo servidor/beneficiário à disposição do Município, inclusive aquelas decorrentes de cancelamento de evento, treinamento, serão devolvidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento ou a viagem poderá ser reprogramada caso o adiamento da mesma seja por período inferior a 10 (dez) dias.

Art 11 Não havendo restituição do valor das diárias no prazo devido ficará o servidor sujeito a devolver os valores recebidos mediante desconto em folha de pagamento que será realizado, preferencialmente, no respectivo mês em curso, ou então no mês subsequente, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

§ 1º Nos casos dos beneficiários de outros órgãos à disposição do Município caso não prestarem constas das diárias dentro do prazo estabelecido serão inscritos em dívida ativa e estarão sujeitos a cobranças administrativas/judiciais, sem prejuízo de demais sanções.

Art 12 Concluído o procedimento de concessão e pagamento das diárias, o servidor fará juntada da prestação de contas que será analisada pelo Controle interno, o qual posteriormente encaminhará para baixa do registro.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Fazenda realizará o controle dos procedimentos inerentes às devoluções das diárias não utilizadas pelos servidores/beneficiários à disposição do Município, bem como das prestações de contas e das baixas de responsabilidade que serão realizadas no setor de contabilidade.

Art 13 Não será devido pagamento de diárias àqueles que não apresentarem prestação de contas das diárias concedidas anteriormente, com exceção nos casos em que não tenha expirado o prazo para prestação de contas da mesma.

Art 14 Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo (a) Prefeito (a) Municipal.

Art 15 Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 5358 de 23 de Março de 2018.

POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA

PREFEITA MUNICIPAL

Av. Paraíso, 2601 - Centro - Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaíso.ro.gov.br - CNPJ: 63.786.990/0001-55



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA, PREFEITA MUNICIPAL**, em 29/04/2022 às 07:10, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 6.450 de 18/05/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.valedoparaíso.ro.gov.br:5659, informando o ID **175971** e o código verificador **61AD8EB2**.

Docto ID: 175971 v1