



Prefeitura Municipal de Jaru

04.279.238/0001-59
Rua Raimundo Catanhede, 1080. Setor 02
www.jaru.ro.gov.br

FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

PROCESSO INTERNO 1-13426/2021

Abertura: **23 de novembro de 2021 (terça-feira) às 17:02:14 hs**
Interessado: **SEGAP - Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito**
Assunto: **PROJETO DE LEI**
Unidade: **SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP**

Súmula/Objeto:

ABRIGAR OS DOCUMENTOS REFERENTE AO PROJETO DE LEI QUE "DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DE VIAGEM A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JARU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

TRÂMITES / MOVIMENTAÇÕES

Seq.	Origem	Destino	Envio	Recebimento
1	SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP	COMUNICAÇÃO LEGISLATIVA	24/11/2021 15:33:46	

DOCUMENTOS

Seq.	Documento (Tipo e Identificação)	Data	Qtd. Pág.	Pág/Folha	ID Docto
1	Termo de Abertura Integrado 13426	23/11/2021	1	2	796576
2	Projeto de Lei 3280	24/11/2021	7	3	797553
3	Anexo 01	24/11/2021	2	10	797554
4	Mensagem 1057	24/11/2021	2	12	797555



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

**TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO
1-13426/2021**

No dia 23 de novembro de 2021 às 17:02 horas, foi protocolado nesta repartição, sob número 1-13426/2021 o presente processo, através de SEGAP - Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, referente a PROJETO DE LEI (295) com a finalidade de:

ABRIGAR OS DOCUMENTOS REFERENTE AO PROJETO DE LEI QUE "DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DE VIAGEM A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JARU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ABERTURA que constará dos autos administrativos.

PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS
SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (CD) por **PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS, Assessor (a) Executivo da SEGAP**, em 23/11/2021 às 17:03, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **796576** e o código verificador **4DE650E5**.

Referência: [Processo nº 1-13426/2021](#).

Docto ID: 796576 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**

PROJETO DE LEI Nº 3.280, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre regulamentação de viagem a serviço e concessão de diária a servidor dos órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Jaru e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JARU decreta:

Art. 1º Esta Lei dispõe quanto à regulamentação dos deslocamentos a serviço de autoridades, servidores e demais pessoas, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, bem como o direito à percepção de diária de viagem.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF ou a que lhe suceder nas atribuições.

Parágrafo único. Excetuam-se do caput deste artigo os casos de urgência ou emergência, observado o disposto no art. 12, § 2º.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 4º Os valores das diárias de viagem são os constantes na tabela do Anexo Único desta Lei.

§ 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da tabela do Anexo Único desta Lei, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

§ 2º No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal.

Art. 6º A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

§ 1º Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e houver comprovação de pagamento de hospedagem, será devida diária integral.

§ 2º Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 7º Ocorrendo deslocamento decorrente da necessidade de transporte de paciente fora dos limites territoriais do Município, os servidores farão jus a Diária Especial, independentemente do número de deslocamentos realizados dentro do horário de expediente da unidade pública ou repartição onde esteja lotado ou do plantão em serviço, prevalecendo as seguintes peculiaridades:

Parágrafo único. Os deslocamentos dispostos no caput do art. 7º, limitar-se-ão à concessão de Diária Especial, sendo vedado nestes casos a concessão de Diária do item 2, Anexo Único, desta lei.

Art. 8º Aos conselheiros municipais que, no exercício de suas funções, se deslocarem da sede do Município para a zona rural, distritos e subdistritos, ou vice versa, por seis horas ininterruptas ou mais, farão jus à Diária de Campo.

Art. 9º Ao servidor que dispuser de alimentação ou de hospedagem oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 10. A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

V - houver retardamento do retorno da viagem e os custos decorrentes forem suportados pela empresa transportadora.

Art. 11. O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único. Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 12. As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º Nos casos de urgência ou emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 13. Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

Art. 14. Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - hospedagem, incluindo alimentação;

II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo Único desta lei.

§ 4º Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art. 15. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede.

§ 1º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará relatório técnico a justificar a ausência.

§ 3º A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 7º Poderá o Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda, instaurar procedimento a fim de examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 16. As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes ao Anexo Único desta Lei;

II - pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 17. Os membros de Conselhos Municipais que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e hospedagem, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

Parágrafo único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 18. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 19. O ato de concessão de diárias deverá conter o nome do servidor, o cargo, a função, número do cadastro, descrição sintética do objeto da viagem, a duração provável do afastamento e a importância a ser paga.

§ 1º Os eventuais casos de prorrogação do prazo de afastamento obedecerão à idêntica providência de que trata o caput deste artigo.

§ 2º Em caráter excepcional, devidamente justificado, não tendo o Município provido o traslado do servidor, este fará jus à indenização do valor do desembolso relativo ao deslocamento, inclusive a compra de passagens aéreas ou terrestres.

Art. 20. A prestação de contas de diária fará parte integrante do mesmo processo de concessão e será prestada pelo servidor através de relatório circunstanciado, a ser emitido pelo servidor e homologado pelo chefe imediato, acompanhado de comprovação de presença e participação em cursos, encontros, palestras, seminários e correlatos, documentos da comprovação de despesas (alimentação, hospedagem, locomoção, dentre outros).

§ 1º As diárias recebidas em excesso deverão ser restituídas em 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retomo, bem como quando não ocorrer o afastamento ou o cancelamento da viagem.

§ 2º O chefe imediato é o responsável por acompanhar e controlar os prazos para prestação de contas de diária.

§ 3º No caso de não cumprimento do prazo de comprovação de diárias por parte do servidor, o Chefe imediato comunicará o fato ao Ordenador de Despesa, e este determinará a suspensão de novas concessões de diárias e imediato encaminhamento apuratório disciplinar.

Art. 21. Fica instituído o Regime Especial de Concessão de Diárias Continuadas, que somente poderão ser concedidas nos casos justificados aos agentes públicos que tenham necessidade de realizar deslocamentos continuados ou consecutivos para fora da localidade em que tenham exercício.

§ 1º O Termo para concessão deverá ser individualizado para cada beneficiário, contendo a programação de viagens, datas de saída e retomo, locais de destino e o objetivo, para cada um dos deslocamentos.

§ 2º O período de tempo decorrido entre a primeira e a última viagem não poderá exceder a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 3º A despesa com diárias poderá ser processada por emissão de nota de empenho estimativo, a ser utilizada dentro do exercício financeiro corrente, limitada sua utilização até 30 de novembro de cada ano.

§ 4º A prestação de contas deverá ser apresentada até 10 (dez) dias após a data de retorno do último deslocamento.

Art. 22. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei a autoridade concedente, o chefe imediato e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 23. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas.

Art. 24. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda - SEMAPLANF ou a que lhe suceder nas atribuições.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revoga-se os arts. 63 a 76 da Lei nº 2.228, de 12 de dezembro de 2017.

JUSTIFICATIVA

Nobres Vereadores, o presente projeto de Lei visa regulamentar quanto aos deslocamentos da sede da Administração, a serviço, por autoridades, servidores e demais pessoas, eventualmente e por motivo de serviço, quando da participação em cursos, eventos de capacitação profissional, viagens oficiais, e demais necessidades de viagens, bem como o direito à percepção de diária.

Até então referida matéria estava disposta no Estatuto dos Servidores, e por se tratar de questão que envolva autoridades e demais pessoas que prestam serviços ao Município, se mostra pertinente seja tratada em lei própria.

Neste sentido, toma-se a iniciativa do presente projeto de lei, do qual se crê encontrará apoio desta Nobre Casa de Leis.

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 24/11/2021 às 15:12, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **797553** e o código verificador **6E99B75F**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS		***.990.882-**	24/11/2021 11:36
2	JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA		***.150.402-**	24/11/2021 14:07



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

ANEXO ÚNICO

ITEM	CARGOS E FUNÇÕES	VALORES		
		NO ESTADO	FORA DO ESTADO	EXTERIOR
1	Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários	08 UPFM's	15 UPFM's	US\$ 700,00
2	Servidores efetivos, comissionados, terceirizados, conselheiros e demais	04 UPFM's	07 UPFM's	US\$ 475,00
3	Diária Especial	01 + ½ UPFM
4	Diária de campo	½ UPFM

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 24/11/2021 às 15:12, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **797554** e o código verificador **E125A772**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
------	------	---------	-----	-----------

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA	***.150.402-**	24/11/2021 14:07

Referência: [Processo nº 1-13426/2021](#).

Docto ID: 797554 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

Mensagem Nº 1057/GP/2021

A Sua Excelência o Senhor

Vereador Luis Eduardo Schincaglia
Presidente da Câmara Municipal de Jaru

Exmo. Senhor Presidente,

Tenho a satisfação de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa digna Câmara Municipal o projeto de lei nº 3.280, de 24 de novembro de 2021, que "Dispõe sobre regulamentação de viagem a serviço e concessão de diária a servidor dos órgãos da administração pública direta e indireta do Município de Jaru e dá outras providências".

Pelo exposto e nos termos do art. 62 da Lei Orgânica Municipal submetemos à apreciação de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei a fim de que seja analisado, discutido e aprovado em regime de urgência, decorrente da necessidade de regulamentação da matéria em exame.

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2021

JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR
Prefeito do Município de Jaru

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **JOÃO GONÇALVES SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal**, em 24/11/2021 às 15:12, horário de Jaru/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.jaru.ro.gov.br, informando o ID **797555** e o código verificador **E23BD0FD**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	PEDRO HENRIQUE BARRIM VIANA SANTOS	***.990.882-**	24/11/2021 11:36

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
2	JOAO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA	***.150.402-**	24/11/2021 14:07

Referência: [Processo nº 1-13426/2021](#).

Docto ID: 797555 v1