



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3529

03 DE JUNHO DE 2022

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Altera e revoga dispositivos da Lei Municipal n. 3484, de 8 de fevereiro de 2022.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal n. 3484, de 8 de fevereiro de 2022 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º.....

§4º Considera-se Prestação de Contas: documento contendo informações gerais da concessão da diária, acrescido do campo “relatório de viagem” que consiste na descrição circunstanciada das atividades desenvolvidas durante o período de diária, anexando documentos comprobatórios.

§5º Considera-se Unidade Gestora: Secretaria Municipal, Chefia de Gabinete do Prefeito, Controladoria-Geral do Município (CGM), Procuradoria-Geral do Município (PGM), Corregedoria-Geral do Município (COGER), Superintendência Permanente de Compras e Licitações (SUPECOL), Instituto de Previdência de Ji-Paraná (IPREJI), Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Ji-Paraná (AGERJI), Fundação Cultural de Ji-Paraná, Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte (AMT).

Art. 5º.....

§2º O pagamento de diárias instituídas por esta Lei não terá caráter permanente não integrando o respectivo vencimento / remuneração / subsídio para quaisquer efeitos.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5ºA. Quando o deslocamento ocorrer da sede para a zona rural do Município, incluindo os distritos de Nova Londrina e Nova Colina, dar-se-á diária de campo para permanência igual ou superior a quatro horas.

§1º Excetuam-se os servidores admitidos para prestar serviço na zona rural, inclusive Nova Londrina e Nova Colina, ou aqueles a quem se atribui gratificação de difícil acesso.

§2º A concessão de diária de campo deverá ser autorizada pelo Titular da Unidade Gestor e seu pagamento será mediante autuação processual ou inserção na Folha de Pagamento.

§3º O valor da diária de campo será de:

- a) R\$ 40,00 (quarenta reais) quando concedida em dias úteis;*
- b) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) quando concedida em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, devidamente justificada a necessidade da realização do trabalho.*

.....
Art. 6º As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta devem realizar o controle mensal das diárias concedidas, encaminhando-a ao órgão de Controle Interno, quando solicitado.

Art. 7º Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação da Prestação de Contas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, com apresentação dos comprovantes relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I – bilhete da passagem aérea ou terrestre e/ou recibo de táxi, e/ou ordem de tráfego, quando se tratar de veículo oficial;

.....
IV – comprovante de devolução de diária, quando for o caso;

§1º O servidor que não apresentar a Prestação de Contas na forma e no prazo estabelecido neste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade.

§2º Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no caput, o Concedente obrigatoriamente, notificará, no sexto dia útil, o servidor para restituir a(s) diária(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da Notificação.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

§3º O comprovante de devolução deverá ser anexado aos autos e remetido à Contabilidade Municipal para análise, observando o prazo estabelecido no §2º do presente artigo.

§4º Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no §2º do presente artigo, o Concedente deverá encaminhar os autos para desconto integral da diária pendente na folha de pagamento.

.....
Art. 14......
.....

§ 2º Em casos excepcionais de emergência, as diárias poderão ser processadas (autuadas) com documentos comprobatórios, no máximo, após 03 (três) dias úteis do retorno da viagem, sendo classificada como diária indenizatória (elemento de despesa: 33.90.93).

§ 3º O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º Nos casos previstos no §3º deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar na conta bancária do Município ou da conta de origem dos recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, anexando o respectivo comprovante à Prestação de Contas.

§ 5º Nos casos de descumprimento dos §§3º e 4º deste artigo, o servidor deverá Notificado pelo Concedente no prazo e regramento estabelecidos no §2º e seguintes do art. 7º.

§ 6º Os processos autuados para os casos descritos no §2º deste artigo, deverá obrigatoriamente conter justificativa assinada pelo Concedente, sob pena de indeferimento.

§ 7º O descumprimento do prazo descrito no §2º deste artigo ensejará no indeferimento da diária.

§ 9º A indenização referida no §2º deste artigo será paga de acordo com o valor da diária devida, estabelecida no Anexo I da presente lei.

.....
Art. 15. Nos casos de afastamento da sede para acompanhar Prefeito ou Vice-Prefeito ou Titular da Unidade Gestora, o servidor fará jus às diárias do mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada, respeitando os seguintes limites:



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

I – para acompanhar o Prefeito Municipal, com diária equivalente, até no máximo 06 (seis) servidores, incluindo o Prefeito e o condutor do veículo oficial, quando for o caso;

II – para acompanhar o Vice-Prefeito Municipal, com diária equivalente, até no máximo 04 (quatro) servidores, incluindo o Vice-Prefeito e o condutor do veículo oficial, quando for o caso;

III – para acompanhar o Titular da Unidade Gestora, com diária equivalente, até no máximo 04 (quatro) servidores, incluindo o Titular da UG e o condutor do veículo oficial, quando for o caso;

§1º Não se aplica o disposto no caput nas hipóteses em que a quantidade de servidores ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I, II ou III deste artigo, devendo a diária ser concedida de acordo com o cargo ocupado pelo servidor.

§2º Não se aplica o disposto no §1º deste artigo ao condutor do veículo, que sempre terá o direito de receber diária equivalente ao da autoridade conduzida (Prefeito ou Vice-Prefeito ou Titular da Unidade Gestora).

.....
Art. 16. A diária não é devida aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente.

.....
Art. 25. Fica o Poder Executivo autorizado à conceder diárias indenizatórias aos servidores públicos municipais motoristas de ambulância e aos servidores que atuam no serviço de transporte de pacientes, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, quando do deslocamento da sede do município, desde que, devidamente autorizado pelo gestor responsável pela saúde, para suprir as despesas diárias com alimentação.

.....
Art. 24......

Parágrafo Único. Em excepcionais casos, notadamente quando o conselheiro tiver a necessidade justificada de acompanhante, será acrescido à sua diária um adicional de 50% (cinquenta por cento).

.....
Art. 26. As diárias indenizatórias aos prestadores de serviço de atendimento de transporte de ambulatorial de urgência de pacientes serão feitas através de pagamento mensal pelas viagens realizadas.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. O pagamento acima descrito será feito mediante inserção na folha de pagamento do mês subsequente ao da viagem.

.....
Art. 30. As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão resolvidas, de acordo com a sua competência, pelo Prefeito do Município, com manifestação prévia do setor jurídico, sempre que necessário.

Art. 30A. Nos casos em que o agente público necessite se descolar com acompanhante, exclusivamente mediante ordem judicial, será aplicado o disposto no parágrafo único do artigo 24.

Art. 30B. O Controle Interno do Poder Executivo deverá fiscalizar e controlar a observância do exposto nesta Lei.” [NR]

Art. 2º Ficam revogados o artigo 9º e os incisos I, II, III, IV e V do artigo 16 da Lei 3484/2022.

Art. 3º A Tabela 2 do Anexo I da Lei 3484/2022 passa a vigorar com nova redação.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 3 dias do mês de junho de 2022.

ISAÚ FONSECA
Prefeito



ANEXO I

VALORES E ENQUADRAMENTO DAS DIÁRIAS

TABELA 2: ENQUADRAMENTO

FAIXA	ENQUADRAMENTO DE CARGO/FUNÇÃO
I	<ol style="list-style-type: none">1. Prefeito2. Vice-Prefeito
II	<ol style="list-style-type: none">1. Chefe de Gabinete do Prefeito2. Contador-Geral do Município3. Controlador-Geral do Município4. Coordenador de Comunicação Social5. Coordenador-Geral (Administração Direta)6. Corregedor-Geral do Município7. Presidente da AGERJI8. Presidente da AMT9. Presidente da Fundação Cultural10. Presidente do IPREJI11. Procurador-Geral do Município12. Secretário Municipal13. Superintendente de Compras e Licitações



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Tabela 2 – Anexo I

FAIXA	ENQUADRAMENTO DE CARGO/FUNÇÃO
III	<ol style="list-style-type: none">1. Chefe de Gabinete (diversos)2. Controlador da AGERJI3. Controlador Técnico (SEMPPLAN)4. Controlador-Geral de Preços5. Coordenador-Geral (AMT, IPREJI e FUNDAÇÃO CULTURAL)6. Demais cargos de direção7. Diretor de Contabilidade da AGERJI8. Diretor de Departamento9. Diretor Executivo10. Diretor-Adjunto11. Diretores de Escola e Centro Educacional12. Diretor-Geral13. Gerente de Contabilidade14. Gerente de Informática15. Gerente-Geral16. Gestor-Geral de Assuntos Administrativos17. Médico Regulador18. Presidente-Pregoeiro19. Servidor Comissionado ocupante de cargo com exigência de Nível Superior20. Servidores Efetivos concursados em cargos que exija Nível Superior21. Subprocurador-Geral22. Superintendente-Geral23. Superintendentes da SEMED24. Supervisor Executivo25. Supervisor Geral26. Supervisor Técnico27. Tesoureiro Municipal28. Todos os cargos da Assessoria Militar29. Vice-Presidente da AMT30. Vice-Presidente da Fundação



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Tabela 2 – Anexo I

FAIXA	ENQUADRAMENTO DE CARGO/FUNÇÃO
IV	<ol style="list-style-type: none">1. Administrador Distrital2. Analista de Controle Interno3. Assessor (diversos)4. Assessor (Nível I e II)5. Assessor de Comunicação6. Assessor Especial7. Assessor Executivo8. Assessor Jurídico (IPREJI)9. Assessor Técnico10. Assistente (diversos)11. Auditor Médico12. Controlador (diversos)13. Coordenador (diversos)14. Cotador15. Demais cargo de Chefia16. Diretor (diversos)17. Diretor Adjunto18. Diretor de Divisão19. Encarregado20. Gerente (diversos)21. Gestor de Apoio Administrativo22. Gestor de Atos Oficiais23. Gestor de Processos24. Gestor de Recursos Humanos25. Membro da CPL26. Ouvidor27. Pregoeiro28. Presidente e Vice-Presidente de Conselho / Comissão / Comitê29. Representante do Município em Brasília30. Representante do Município em Porto Velho31. Servidores Efetivos concursados em cargos que exija Nível Médio32. Subcoordenador33. Subprocurador34. Superintendente (diversos)35. Supervisor (diversos – ocupantes de cargo em comissão)36. Vice-Diretor de Escola e Centro Educacional



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Tabela 2 – Anexo I

FAIXA	ENQUADRAMENTO DE CARGO/FUNÇÃO
V	<ol style="list-style-type: none">1. Assessor (Nível III e IV)2. Berçarista3. Chefe de Seção4. Conselheiro Tutelar5. Demais cargos de Assessoramento6. Demais servidores efetivos7. Instrutor Artístico8. Membros de Conselho / Comissão / Comitê9. Motorista10. Secretário de Escola e Centro Educacional