



ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

RESOLUÇÃO 005/CMPR/2025.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS, PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO AOS AGENTES POLÍTICOS E FUNCIONARIOS EFETIVOS E COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, Estado de Rondônia - RO, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Agente Político, funcionários e comissionado da Câmara, que vier a prestar serviços de comprovado interesse público mediante sua aplicabilidade, atualização e instrução de cargo que o mesmo exerça se deslocar da localidade de onde tem exercício para outro ponto do Território Nacional ou fora dele, fará jus ao recebimento de diárias, a partir do momento que deixar a sede do Município de Primavera de Rondônia, de acordo com os valores distribuídos no quadro, Anexo I.

Art. 2º. São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso de meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Presidente em exercício e o Secretário, preenchido os requisitos do Anexo II concessão de diária.

Art. 3º. As diárias serão determinadas por complexidade de cargos e numeradas de acordo com o Anexo I, válida a partir da aprovação da presente Lei.

I. Eventuais servidores não contemplados na determinação da tabela serão enquadrados de acordo com as suas funções.

II. Para efeito desta lei, considera-se "**DIÁRIA**" o benefício concedido em dinheiro, para o custeio das despesas de alimentação e hospedagem do beneficiário quando em viagem e ou deslocamento fora da sede de sua lotação para o cumprimento de serviços de interesse público.

Art. 4º A concessão e o pagamento das diárias pressupõem obrigatoriamente:

I - A concessão de diárias deverá ser solicitada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de indeferimento.

II- Compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

III Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;

IV A portaria de publicação do ato concessivo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM, contendo o nome do vereador ou servidor e o respectivo cargo ou função, o destino, a atividade a ser desenvolvido, o período de afastamento, a quantidade das diárias;

Art. 5º - Aplicam-se as normas da presente Lei às hipóteses de deslocamento para participação de capacitação profissional como: cursos, palestras, seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, verificando-se, nesses casos, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público, sendo necessário o reconhecimento prévio e expresso do Presidente, ou quem por ela previamente designada, da presença de correlação entre a causa do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 6º - O ato de concessão de diárias conterá o nome do Agente Político, funcionários ou comissionado, cargo/função ocupado, ofício solicitando, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade das diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será a ser utilizado como referência para o cálculo do valor das diárias.

Art. 7º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do Município, destinando-se a garantir ao agente as despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem, transporte e eventuais despesas que se fizerem necessárias.

Art. 8º - Da comprovação de conta das diárias, desta lei, o agente político, funcionário ou comissionado, que receber diárias é obrigado a apresentar Relatório da Viagem em até 5(cinco) dias úteis após o retorno à sede.

I - O Relatório de Viagem deve ser elaborado de forma descritiva e encaminhado ao Controle Interno, conforme os Anexos desta lei, contendo os seguintes elementos:

II Para fins de comprovação do deslocamento, um ou mais dos seguintes documentos, os quais deverão ser emitidos em razão do recebedor da indenização (contendo o nome e CPF), deverão ser apresentados:

- a) Comprovante de passagem aérea ou terrestre;
- b) Nota ou documento de abastecimento de veículo (quando este não for veículo oficial);
- c) Comprovações de pagamento de hospedagem.
- d) Comprovante de pagamento de táxi ou aplicativos de transporte;

II Documento fiscal que comprove a pernoite/hospedagem do recebedor das diárias:

III Data e horário de partida e de retorno;

IV Explicação dos objetivos propostos, com especial destaque para os benefícios resultantes para a Câmara;

V Os resultados alcançados;

VI Nos casos de participação em cursos, seminários, conferências, palestras, entre outras participações de qualificação profissional, dever-se-á anexar ao Relatório de Viagem o certificado ou diploma;

VII Nos casos de visitas agendadas com autoridades da União, do Estado e dos Municípios, o vereador ou servidor deverá apresentar o comprovante de agendamento e um ou mais dos seguintes documentos oficiais:

- a) atestado de comparecimento;
- b) declaração de visita;
- c) matérias jornalísticas;
- d) fotos ou publicações que comprovem o comparecimento.

VIII Os documentos mencionados no presente artigo são apenas para comprovação do deslocamento e atendimento aos preceitos da presente resolução, não necessitando o vereador ou servidor devolver valores caso os gastos tenham sido inferiores ao recebido por meio das diárias, do mesmo modo que, o Poder Legislativo não ressarcirá a diferença caso os gastos tenham sido superiores aos valores recebidos.

Art. 9º - Para atender as necessidades de implementação, desta lei Municipal, fica criado o elemento de despesas 33.90.33.00 Passagens e Despesas com locomoção.

Art. 10º - As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarque, seguros, combustíveis ou similares, não estão incluídas no conceito de diárias, devendo ser concedidas pela Administração Municipal ou reembolsadas por meio elemento de despesas 33.90.33.00 - Passagens e Despesas com locomoção.

Art. 11º - Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento urbano no local de destino para viabilizar o objeto do deslocamento da sede do domicílio onde tenha efetivo exercício de trabalho, a serviço do Município.

Art. 12º - Quando houver disponibilidade para o deslocamento do servidor este se realizará através de veículo oficial.

I. Inviabilizado o deslocamento com veículo de frota própria, terá o agente garantia de transporte por via terrestre e, ou transporte aéreo.

Art. 13º - As passagens terrestres e ou aéreas deverão ser adquiridas em empresa especializada em transporte de passageiros, mediante o devido processo de aquisição de passagens.

Art. 14º - As despesas de transporte correrão à custa da Administração Pública, caso não seja utilizada para viagem veículo oficial ou ônibus.

Art. 15º - Em caso de viagem realizada com veículo particular será acrescido o percentual de 20% do total da diária concedida, para efeito de ajuda de custo pelas despesas realizadas com o transporte particular.

§ 1º - As viagens com veículo particular serão devidamente justificadas a necessidade do uso de veículo de particular devidamente autorizada pelo Presidente.

§ 2º - A comprovação da despesa com veículo particular é obrigatório nota fiscal de combustível contendo placa do veículo e CPF, do vereador ou servidor que fará jus da despesa, copia do documento do carro.

Art. 16º - Ocasão em que o deslocamento ultrapassar a quantidade de diárias solicitada ocorrera a este ressarcimento correspondente ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada com apresentação das despesas, autorizado o ressarcimento pelo Presidente.

Art. 17º - No deslocamento de funcionários públicos municipais, acompanhados de outros funcionários que ocupam cargos hierarquicamente superiores, tais servidores farão jus ao recebimento de diárias no valor pago aos ocupantes de cargos hierarquicamente superiores.

Art. 18 - No caso de deslocamento para o desenvolvimento de atividades fora do Município, dentro de um raio mínimo estabelecido de 30Km (trinta Quilômetros) a 130Km (cento e trinta quilômetros), será concedida diária sem pernoite, exceto quando houver necessidade devidamente justificada e comprovada de permanência noturna no local do deslocamento..

Art. 19 - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade solicitante, concedente, Presidente.

I. Em casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante autorização do Presidente.

II. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Presidente, admitida a delegação de competência.

Art. 20 - O servidor terá 05 (cinco) dias úteis, contados da data de retorno à sede, para comprovar o uso, em formulário padronizado, denominado de Comprovação de Diárias e Passagens, sendo os anexos, II, III, IV acompanhadas dos comprovantes de passagens, taxas de embarque, notas fiscais de consumo e aquisição de combustíveis, quando for o caso, além de documentos comprobatórios como comprovantes de permanência no local do destino sendo certificados, declarações, dentre outros que comprovem a finalidade do interesse público da viagem.

Parágrafo único: Os vereadores ou servidores que não apresentarem em 5 (cinco) dias úteis os comprovantes que atestem a comprovação e a necessidade da viagem, terão o valor repassado pelo Poder Legislativo na forma de diária(s) descontada(s) integralmente em folha de pagamento no mês atual, ou subsequente caso já tenham sido encerradas as movimentações daquele período.

Art. 21 - Para atender aos mandamentos inculpidos, o servidor ou agente político que não estiverem em alcance, ou seja, que não tenha prestado contas, e que seu processo não tenha sido remetido à realização de baixa na contabilidade ou homologado, não terá direito a outras diárias.

I. A não comprovação no prazo estipulado no *caput* deste artigo ensejará a devolução de valores pelo inadimplente, ficando impossibilitado de receber outra Diária, antes da regularização da situação apontada.

Art. 22 - O agente político, funcionário ou comissionado que comprovadamente forjar necessidade de sua estada fora no Município, com finalidade de usufruir das vantagens da presente Lei, será punido na forma do Regime Jurídico do Município.

Art. 23 - A Unidade Central de Controle Interno do Município poderá baixar as normas complementares que repute necessárias á plena execução da presente Lei.

Art. 24 - Os valores das diárias de viagem constantes na Tabela do Anexo I poderão ser atualizados anualmente por Decreto do Legislativo, utilizando com índice oficial o INPC/IBGE.

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Resolução 001/2022.

Câmara Municipal de Primavera de Rondônia RO, 15 de dezembro de 2025.

ROGERIO BARBOSA RODRIGUES
Presidente 2025/2026

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

CARGO	DENTRO DO ESTADO		FORA DO ESTADO
	SEM PERNOITE	COM PERNOITE	COM PERNOITE
PRESIDENTE (A), VEREADOR (A)	R\$ 250,00	R\$ 550,00	R\$ 1.200,00
ASSESSORES, ASSESSOR JURÍDICO, CONTROLADOR INTERNO, CONTADOR, PRESIDENTE DA CPL, SECRETÁRIOS, OUVIDORES E DIRETORES.	R\$ 230,00	R\$ 420,00	R\$ 800,0
DEMAIS CARGOS.	R\$ 180,00	R\$ 330,00	R\$ 500,00

ANEXO II
CONCESSÃO DE DIÁRIA

DATA DA CONCESSÃO	PERÍODO	TIPO	PORTARIA

DESTINO	
FINALIDADE	

OBSERVAÇÕES							
MEIO DE TRANSPORTE							
BENEFICIÁRIO(S)							
MATRICULA	NOME	CARGO E/OU FUNÇÃO	C.P.F.	QUANT.	DIÁRIAS/PASSAGENS	VALOR UNIT.	TOTAL
					DIÁRIAS SEM PERNOITE		
					PASSAGENS		
					DIÁRIAS		
					PASSAGENS		
					DIÁRIAS		
					PASSAGENS		

Concedo a diária sem pernoite proposta, que perfazem o total de R\$ ().

Primavera de Rondônia, RO,15 de dezembro de 2025.

Ordenador de Despesas

ANEXO III

RELATORIO DE VIAGEM

Nome do Beneficiado:
CPF:

Destino:.

Data Saída: _____ . Horas: _____ .

Relatório de Viagem:

_____ .

_____ .

_____ .

_____ .

Data Chegada: _____ . Horas: _____ .

Primavera de Rondônia (RO), _____ / _____ / 202.

_____ .

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS ATOS REGULAMENTARES

Conforme **Ato da Controladoria**, encaminho ao **Controle Interno** para auditoria e parecer das despesas efetuada.

Declaro ter ciência da obrigatoriedade do cumprimento dos dispositivos da **RESOLUÇÃO nº _____** e **ATOS DA CONTROLADORIA GERAL Nº. _____**. Declaro ainda saber das sanções e penalidades que os mesmos dispositivos descrevem.

Primavera de Rondônia, Em ____ de _____ de 202.

Av. Jorge Teixeira, S/N - Centro - Primavera de Rondônia/RO CEP: 76.976-000
Contato: (69) 3446-1016 - Site: www.primavera.ro.leg.br - CNPJ: 01.815.575/0001-25



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **ROGERIO BARBOSA RODRIGUES, VEREADOR PRESIDENTE**, em 16/12/2025 às 12:43, horário de Primavera de Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3420 de 07/10/2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site primaveraderondonia.digproc.com.br/primavera, informando o ID **14009** e o código verificador **F31692F8**.

Referência: [Processo nº 57-1/2025](#).

Docto ID: 14009 v1