



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.275 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015

“Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Municipal Direta e Indireta e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, e, incisos V e VII da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

DECRETA:

Art. 1º O servidor da Administração Municipal direta e indireta que se deslocar a serviço, para qualquer parte do território nacional ou do exterior, fará jus à percepção de diárias, segundo as disposições deste Decreto e observados os valores consignados no seu Anexo I.

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do Município, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º As diárias serão contadas a partir do dia da saída, incluindo-se no cálculo o dia da chegada.

§ 2º Considera-se dia da saída a data do início do deslocamento do servidor da sede do Município para outra localidade situada dentro ou fora do território do Estado do Acre.

§ 3º Considera-se dia da chegada a data do início do deslocamento do servidor em retorno à sede do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

§ 4º No cálculo do § 1º, o dia da chegada corresponderá à meia-diária, salvo o disposto nos §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 5º Os deslocamentos do servidor com dia saída e de chegada em datas distintas e período de deslocamento inferior a vinte e quatro horas serão indenizados com uma diária.

§ 6º Quando o retorno do servidor à sede do Município iniciar-se em uma data e finalizar-se somente na data posterior, o dia da chegada corresponderá a uma diária.

§ 7º Nos casos em que o afastamento não exigir pernoite fora da sede do Município, e for superior a quatro horas e compreender o período intrajornada de trabalho, será garantido ao servidor em deslocamento o pagamento de meia diária destinado a indenizá-lo pelas despesas com alimentação e transporte, exceto na hipótese do § 8º.

§ 8º Não será devido o pagamento de diárias a servidor cujo afastamento da sede do Município ocorra no período da jornada de trabalho sem o comprometimento da intrajornada.

§ 9º Equipara-se a pernoite fora da sede, para os fins deste Decreto, o deslocamento do servidor com previsão de partida entre a zero e as seis horas da manhã e retorno entre as dezoito e vinte e três horas e cinquenta e nove minutos da mesma data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

§ 10. O deslocamento interestadual com partida entre zero e seis horas e chegada entre as dezoito e vinte e três horas e cinquenta e nove minutos da mesma data será indenizado com uma diária.

§ 11. O deslocamento intermunicipal com partida entre zero e seis horas e chegada entre as dezoito e vinte e três horas e cinquenta e nove minutos da mesma data será indenizado com uma meia diária.

§ 12. Nos casos em que o afastamento for superior a quatro horas não exigir pernoite, compreender o período da intrajornada de trabalho e for disponibilizado transporte pela Administração, será garantido ao servidor em deslocamento o pagamento de vinte e cinco por cento da diária destinado a indenizá-lo pelas despesas com alimentação, exceto nas hipóteses dos §§ 8º, 10 e 11 deste artigo.

§ 13. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o servidor fará jus à(s) diária(s) correspondente(s) ao período prorrogado, observadas as normas deste Decreto.

§ 14. Nos casos em que o servidor se deslocar da sede para acompanhar, na qualidade de assessor técnico, o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equiparados, dirigente máximo de autarquia, fundação, instituto e empresa pública, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 15. O servidor fará jus:

I - à metade do valor das diárias, quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por outro órgão da Administração Pública ou entidade promotora do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

II - à indenização dos gastos com locomoção urbana desde que devidamente comprovados por documento hábil, quando fornecidos alimentação e alojamento ou outra forma de hospedagem, por outro órgão da Administração Pública ou entidade promotora do evento.

III - ao pagamento integral das diárias quando as despesas com passagens forem custeadas por outro órgão da Administração Pública ou entidade promotora do evento.

§ 16. Quando designado para compor equipe de segurança e/ou motorista oficial e outras assessorias em viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito, o servidor fará jus à diária da classe II do Anexo I deste Decreto.

Art. 3º A diária relativa à viagem ao exterior será computada a cada 24 (vinte e quatro) horas de deslocamento, tomando-se como termo inicial e final, respectivamente o horário de embarque com destino ao território internacional e o horário de embarque em território internacional com destino ao território nacional, pagando-se o trecho doméstico de acordo com as normas para deslocamento no território nacional estabelecidas neste Decreto.

§ 1º As diárias devidas por deslocamento do servidor para fora do país, serão pagas em dólares norte americanos cotados ao câmbio do dia da autorização/concessão ou do processamento do pagamento, conforme tabela que constitui o Anexo III do Decreto Federal nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, ou os valores constantes do Anexo I deste Decreto, quando o resultado da conversão para moeda nacional resultar em valor inferior aos concedidos neste Decreto, sendo guardada a correlação para cada classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Nas diárias internacionais aplicam-se à Classe I, do Anexo I, deste Decreto, os valores estabelecidos para a Classe I, do Anexo III do Decreto Federal nº 71.733/1973, sendo guardada a mesma correlação, sucessivamente, para as demais Classes.

Art. 4º As diárias serão pagas antecipadamente, em até 2 (dois) dias úteis anteriores ao início da viagem, de uma só vez, exceto nas seguintes situações a critério do ordenador de despesas competente:

I - emergências, caso em que poderão ser pagas no decorrer do deslocamento; e

II - deslocamento superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.

Art. 5º Nos casos de deslocamentos para a zona rural deste Município, superior a seis horas e inferior a doze horas, e que não exija pernoite, o servidor terá direito à Diária de Campo, de acordo com o Anexo I, concedidas em virtude de:

I – campanhas de combate e controle de endemias;

II – trabalhos de:

a) marcação, inspeção e manutenção de sinais de demarcação;

b) topografia, pesquisa e saneamento;

c) fiscalização e inspeção ambientais, de sanidade animal e vegetal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º É vedado o recebimento de diária de campo em:

- I - acumulação com outros valores de diárias;
- II – em valor superior a quinze diárias de campo por mês.

§ 2º Nos deslocamentos para a zona rural do Município em que a permanência fora da sede exija pernoite, ao servidor será devida a diária no valor constante da Classe V do Anexo I desde Decreto.

Art. 6º Não serão concedidas diárias e passagens:

- I - quando não se exigir do servidor a realização de despesas com, hospedagem, alimentação e locomoção urbana;
- II - quando o servidor não tiver cumprido as obrigações estabelecidas neste Decreto, referentes a concessões anteriores;
- III - quando o deslocamento se constituir exigência permanente e inerente ao cargo do servidor.

Art. 7º As diárias e passagens serão autorizadas por ato das seguintes autoridades:

- I – pelo Prefeito, aos servidores dos órgãos da Administração Direta e Titulares das Entidades da Administração Indireta; e
- II - pelos Titulares das respectivas Entidades, aos seus servidores.
- III – pelo Prefeito, exclusivamente, nas viagens para o exterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

IV – pelo Prefeito, exclusivamente, quando o afastamento iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, caso em que a Proposta de Concessão (Anexo II) deverá ser instruída com as devidas justificativas.

§ 1º As diárias e passagens previstas neste Decreto somente serão concedidas aos servidores e agentes políticos que estejam no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

§ 2º É vedada a alteração das datas de início e retorno da viagem, bem como do itinerário das passagens concedidas, sem a expressa autorização do Prefeito, mediante justificativa fundamentada do ordenador da despesa.

Art. 8º Os procedimentos de concessão de diárias e das respectivas passagens deverão ser iniciados concomitantemente.

Parágrafo Único. A despesa com multa assim como eventual despesa decorrente do descumprimento do horário de embarque, serão assumidas e pagas pelo servidor que deu causa.

Art. 9º. Serão restituídas pelo servidor, no prazo de até 5 (cinco) dias, as diárias recebidas quando:

I – o retorno ocorrer antes da data prevista, contando o prazo a partir da data do retorno à sede do Município, no valor das diárias recebidas em excesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

II – juntamente com os bilhetes de passagens quando, por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento, contando o prazo a partir da data do recebimento;

III - identificadas e comprovadas, pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças - SEFIN ou pela Controladoria – Geral do Município, irregularidades na concessão e utilização.

Art. 10. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horário de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração, sem prejuízo das sanções aplicáveis em cada caso.

Art. 11. O servidor apresentará ao proponente, no prazo de cinco dias contados a partir da data de seu retorno à sede Municipal, “Relatório de Viagem” conforme Anexo III deste Decreto.

§ 1º Juntamente com o Relatório de que trata o *caput*, deverão ser obrigatoriamente anexados:

I – Proposta de Concessão de Diárias (Anexo II);

II – Notas de Empenho, Liquidação e Pagamento das diárias;

III – Comprovante de embarque aéreo (original); ou

IV – Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária (original); ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

V – Comprovante de despesa de transporte efetuado por outro meio;

VI - Ata de reunião ou lista de presença (se for o caso);

VII – Cópia do certificado, diploma ou atestado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares (se for o caso);

VIII – Atestado emitido pelo órgão ou entidade visitado quando se tratar de visita técnica, em que conste a identificação do órgão/entidade, os objetivos, datas e horários de realização da visita, e a identificação do responsável pela emissão;

IX – Relatório fotográfico (se for o caso).

§ 2º Os servidores que ocupam o cargo de motorista e viajarem nesta função, deverão apresentar o Relatório de Viagem, a autorização para uso do veículo e os documentos previstos nos incisos I e II do § 1º deste artigo.

§ 3º A Prestação de Contas de Viagem constituída dos documentos de que tratam os § 1º e 2º deste artigo, deverão ser entregues ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças, até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento do Relatório de Viagem e seus anexos, pelo órgão/entidade de lotação do servidor responsável pelos adiantamentos recebidos.

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral em folha de pagamento dos valores das diárias recebidas, sem prejuízo de outras sanções legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º No caso de perda, extravio ou rasura dos originais dos documentos mencionados nos incisos III, IV e V deste artigo poderão os mesmos ser substituídos por declaração emitida pela empresa de transporte ou agência de viagens contratada, na qual deverão constar todas as informações necessárias à comprovação do deslocamento do servidor, especialmente:

I – nome do passageiro;

II – código localizador da passagem ou equivalente; e

III – descrição dos trechos percorridos, com datas e horários de saída e de chegada, além dos respectivos códigos de voos.

Art. 12. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias e/ou passagens.

Art. 13. É vedado à Administração Pública Municipal Direta e Indireta custear diárias e passagens para pessoa não ocupante de cargo, emprego ou função do Poder Executivo Municipal.

Art. 14. O disposto neste Decreto aplica-se ao Poder Executivo Municipal, Autarquias, Empresas Públicas e Fundações, que se adequarão aos procedimentos ora estabelecidos.

Art. 15. Os valores das diárias serão reajustados no mês de janeiro pela variação positiva dos últimos 12 meses do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. A tabela, Anexo I deste Decreto, será reajustada anualmente através de Portaria do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças.

Art. 16. Revogar o Decreto nº 1.852, de 10 de setembro de 2013 e o Decreto nº 629 de 15 de maio de 2014.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Rio Branco-Acre, 02 de dezembro de 2015, 127º da República, 113º do Tratado de Petrópolis, 54º do Estado do Acre e 132º do Município de Rio Branco.

Marcus Alexandre
Prefeito de Rio Branco

PUBLICADO NO D.O.E. Nº 11.707 DE 22/12/2015 – PÁG. 36/38.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
TABELA DE DIÁRIAS

| CLASSE | CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO | DENTRO DO ESTADO (R\$) | FORA DO ESTADO (R\$) |
|--------|--|------------------------|----------------------|
| I | Prefeito e Vice-Prefeito | 300,00 | 800,00 |
| II | Secretários, Secretários Adjuntos, Procurador-Geral, Auditor-Chefe, Subchefe de Assuntos Jurídicos, Chefe do Gabinete do Prefeito, Chefe do Gabinete Militar, Coordenador da Defesa Civil, Superintendente e Dirigentes de Empresas, Autarquias e Fundações. | 200,00 | 500,00 |
| III | Demais cargos e funções da Administração Direta e Indireta | 160,00 | 300,00 |
| IV | Diária de Campo | R\$30,00 | |
| V | Zona Rural com Pernoite dentro do Município | R\$ 60,00 | |

