



**ESTADO DE RONDÔNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 1.350, DE 24 DE OUTUBRO DE 2022.

Institui diária de viagem para deslocamento de agentes públicos a serviço do Município de Monte Negro – RO, procedimento para concessão, e dá outras providências.

**O Presidente da Câmara Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte:**

Lei

Art. 1º. O agente público que se deslocar do local de seu domicílio para desempenhar, a serviço do Município de Monte Negro-RO, seus Órgãos e repartições da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, atividade eventual e transitória em razão de serviço, cargo ou função em outro local do território nacional ou no exterior, faz jus à percepção de diária de viagem para custeio de despesas correspondentes, de natureza indenizatória, em valor e conforme disposições desta Lei.

§ 1º. Considera-se agente público toda pessoa física que exerce, sob remuneração ou não, definitiva ou transitoriamente, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego, função ou atividade pública ou





## ESTADO DE RONDÔNIA GABINETE DO PREFEITO

qualquer tipo de serviço ao Município, englobando funções políticas ou administrativas, classificando-se em:

I - Agente político, dotado de autonomia funcional e vinculado a Administração Pública Municipal, ocupante de cargo eletivo, membro do Poder Executivo ou do Poder Legislativo;

II - Agente administrativo, detentor de vínculo com a Administração Pública de natureza temporária ou permanente, servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, de livre provimento e exoneração, empregado público ou servidor temporário contratado por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público inserido em estrutura hierarquizada e que desempenha as atribuições do cargo como profissão;

III – Agente particular em colaboração com o Poder Público, pessoas naturais ou jurídicas privadas que, transitoriamente, prestam serviços voluntária ou compulsoriamente à Administração Pública, podendo ser:

a) Designado: agente honorífico, cidadão do povo sem vínculo permanente com o Município, designado, convocado ou requisitado em razão de sua condição cívica, de sua honorabilidade ou de notória capacidade profissional, para prestar determinado serviço público para a Administração Pública, de natureza transitória e sem remuneração;

b) Delegado: atua na prestação de serviços públicos por delegação da Administração Pública e assume os riscos das atividades em que atua, exercendo suas atribuições como colaborador do Estado, como os titulares das serventias de Cartórios, os leiloeiros, os agentes das concessionárias e permissionárias de serviço público, auxiliares da Justiça, vinculados à Administração Pública em razão da prestação de serviços públicos mediante remuneração;

c) Voluntário ou gestor de negócio: atua voluntariamente em repartições, escolas, hospitais públicos, sempre que o Ente Estatal realiza programa de voluntariado, como os médicos voluntários que auxiliam o Poder Público, ou em situações de calamidade;



**ESTADO DE RONDÔNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

d) Credenciado: aquele que recebe a incumbência de representação da Administração Pública em determinado ato ou para praticar certa atividade específica, mediante remuneração do Poder Público credenciante.

§ 2º. Considera-se Concedente da diária de viagem de que trata esta Lei, o Município de Monte Negro-RO e Entes Públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§ 3º. O valor recebido pelo agente público a título de diária de viagem é destinado ao custeio das despesas decorrentes de sua alimentação ou hospedagem durante o período da viagem a serviço do Ente Público Concedente.

§ 4º. As despesas decorrentes do transporte do agente público a serviço do Município de Monte Negro-RO, seus Órgãos, repartições e demais Entes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta serão custeadas pelo Ente Público concedente.

Art. 2º. A autorização para concessão de diárias de viagem pressupõe, obrigatoriamente:

I - Interesse público no motivo para o deslocamento;

II - Oportunidade e conveniência para a Administração Pública concedente;

III - Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do mandato, cargo, emprego, função, atividade ou serviço público desempenhado pelo agente público em favor do Município.

Art. 3º. Independentemente do local de destino, o valor unitário da diária de viagem é estabelecido no Anexo I, desta Lei.

§ 1º. Autorizado o deslocamento, o valor da diária de viagem será creditado em moeda corrente do País previamente depositado em conta bancária corrente do agente público autorizado, conforme critérios estabelecimento nesta Lei.



**ESTADO DE RONDÔNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º. O agente público convocado que se deslocar de seu domicílio para acompanhamento do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito Municipal ou de Secretário Municipal em viagem, faz jus a mesmo valor da diária de viagem concedido a tais autoridades para custeio de despesas correspondentes.

§ 3º. Quando dois ou mais agentes públicos, beneficiários de diária de valor diverso, viajarem juntos para consecução de mesmo objetivo, lhes será concedida diária em valor equivalente ao daquele de maior nível, conforme autorizado pelo Ordenador da despesa.

Art. 4º. O valor individual e integral da diária de viagem estabelecido no Anexo I, desta Lei, corresponde a indenização por 1 (um) dia de afastamento do agente público de seu domicílio, computando-se o dia de início até o dia de retorno da viagem, nos moldes seguintes:

I – Viagem de âmbito intermunicipal, valor da diária previsto no Anexo I, desta Lei;

II – Viagem interestadual, cujo valor da diária corresponde ao valor da diária para viagem intermunicipal acrescido de 100% (cem por cento);

III - Viagem internacional, cujo valor da diária corresponde ao valor da diária para viagem intermunicipal acrescido de 150% (cento e cinquenta por cento).

§ 1º. Para apuração do valor da diária de viagem consideram-se os custos de alimentação e preços das tarifas de hospedagem praticados no mercado local, nacional e internacional, conforme o caso, o nível hierárquico do agente público em viagem e a abrangência do seu deslocamento a serviço do Ente Público Concedente, fracionado o *quantum* correspondente em percentual proporcional ao período de afastamento, a saber:

I – 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária quando o percurso da viagem corresponder a até 220km (duzentos e vinte quilômetros) e perdurar por até 12 (doze) horas;



**ESTADO DE RONDÔNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

II – 50% (cinquenta por cento) do valor da diária quando o percurso da viagem corresponder a até 220km (duzentos e vinte quilômetros) e perdurar por período superior a 12 (doze) horas;

III – 50% (cinquenta por cento) do valor da diária quando a viagem demandar percurso superior a 220km (duzentos e vinte quilômetros) e perdurar por até 12 (doze) horas;

IV – 75% (setenta e cinco por cento) do valor da diária quando a viagem demandar percurso superior a 220km (duzentos e vinte quilômetros) e perdurar por período superior a 12 (doze) horas;

V – 100% (cem por cento) do valor da diária por viagem que demande pernoite do agente público fora de seu domicílio.

§ 2º. Para cumprimento de sua finalidade, o valor da diária de viagem fracionado em percentual proporcional ao período de afastamento deve ser minimamente suficiente para custear a alimentação ou hospedagem do agente público em atividade fora de seu domicílio.

§ 3º. Os valores das diárias de viagem estabelecidos no Anexo I, desta Lei, são individualizados conforme hierarquia do cargo ocupado pelo agente público beneficiário integrante da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, vedado o pagamento de valor unitário de diária de viagem superior ao definido para o Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º. Nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, o valor de diárias de viagem acumulado mensalmente não poderá exceder o valor do subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujo valor de diárias acumulado mensalmente não poderá exceder o valor do subsídio do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 5º. O valor da diária para viagem internacional será concedido a partir da data do afastamento do território nacional.



## ESTADO DE RONDÔNIA GABINETE DO PREFEITO

§ 6º. O valor da diária de viagem será reduzido em 50% (cinquenta por cento) no caso de viagem por período contínuo superior a 30 (trinta dias).

§ 7º. Autorizada a prorrogação do prazo de viagem durante o afastamento, o agente público fará jus à revisão do valor antecipado a título de diárias, nos termos desta Lei.

Art. 5º. O pagamento de diária de viagem em caso de deslocamento iniciado em final de semana ou feriado é excepcional e depende de justificativa do agente público e de autorização do Chefe do Ente Público Concedente.

Parágrafo único. Quando a viagem não puder ser previamente programada, como no caso de deslocamento em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária de viagem deve ser formalizada até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao retorno do agente público beneficiário a seu domicílio.

Art. 6º. O valor unitário da diária de viagem estabelecido no Anexo I, desta Lei, será reajustado anualmente no mês de janeiro por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme necessidade e conveniência para a Administração Pública e com base em indicador oficial de variação dos preços na economia nacional adequado e contemporâneo.

### CAPÍTULO II

#### DO PROCEDIMENTO

##### Seção I

#### DA CONCESSÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Art. 7º. O ato de concessão da diária de viagem expedido pelo Chefe do Ente Público Concedente depende de prévia solicitação do agente público beneficiário formalizada através do Termo de Concessão de Diária de Viagem previsto no Anexo II, desta Lei, contendo número de



## ESTADO DE RONDÔNIA GABINETE DO PREFEITO

ordem da concessão no exercício financeiro e ano, número do processo administrativo correspondente, nome, cargo, órgão de lotação e número de matrícula do agente público junto ao Ente Público correspondente ou, não havendo, número de sua inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e número de sua cédula de identidade, objetivo da viagem, datas de saída e retorno, local de origem e destino, meio de transporte utilizado, dotação orçamentária, quantidade de diárias e valor correspondente.

§ 1º. A Termo de Concessão de Diária de Viagem previsto no Anexo II, desta Lei, preenchido nos moldes do *caput*, deverá ser assinado conjuntamente pelo agente público solicitante e por seu superior hierárquico ou pelo Chefe do Ente Público Concedente, e protocolizado no Órgão ou Setor Público competente, sob pena de indeferimento da concessão de diária pretendida.

§ 2º. Quando o transporte do agente público for realizado com uso de veículo particular, ao Termo de Concessão de Diária de Viagem previsto no Anexo II, deverão estar acostados os documentos enumerados no artigo 15, desta Lei.

§ 3º. Quando o agente público solicitante de diária de viagem for Chefe do Ente Público Concedente, este deverá solicitar a emissão de empenho da despesa correspondente ao Setor de Contabilidade pertinente, observado o procedimento comum aos demais agentes públicos.

Art. 8º. O agente público que se deslocar do local de seu domicílio, a serviço do Município de Monte Negro-RO, seus Órgãos e repartições da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, para participar de simpósio, congresso, seminário, curso, treinamento ou congêneres, faz jus à percepção de diária de viagem para custeio de despesas correspondentes, de natureza indenizatória, em valor e conforme disposições desta Lei.

Parágrafo único. A concessão de diária de viagem ao agente público na hipótese do *caput* depende de autorização do Chefe do Ente Público Concedente e condicionada ao interesse público, conveniência para a Administração Pública e a correlação entre o objetivo da viagem, o



## ESTADO DE RONDÔNIA GABINETE DO PREFEITO

mandato, cargo, emprego, função ou atividade pública desempenhada pelo solicitante e o objeto do evento em que pretendida a participação do agente público.

Art. 9º. Não se poderá autorizar a concessão de diárias de viagem ou respectiva indenização após suprida a necessidade do serviço ou realizado o evento que motivou o pedido, salvo se justificada e comprovada despesa imprevisível ou decorrente de força maior.

Art. 10. Íntegra do procedimento de concessão e pagamento de diária de viagem deverá ser publicado no órgão de imprensa oficial do Ente Público Concedente e no respectivo Portal da Transparência, conforme item 6.4, da matriz de fiscalização de sítios oficiais e portais transparência, da Instrução Normativa nº 62, de 19 de abril de 2018, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com indicação do número do processo administrativo a que se refere a autorização, nome do agente público beneficiário, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade desenvolvida e valor despendido.

### Seção II

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM

Art. 11. Concluído o objetivo do deslocamento, o agente público beneficiário da diária de viagem deverá prestar contas no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do retorno a seu domicílio, mediante apresentação de Relatório Circunstanciado de Viagem previsto no Anexo VI, desta Lei, informando as atividades desenvolvidas e acompanhado dos seguintes documentos de prova da realização das tarefas que justificaram a viagem e das despesas correspondentes:

I – Ata de reunião, certificado, declaração ou documento equivalente emitido por entidade pública ou privada hábil a atestar a presença do agente público beneficiário da diária de viagem no local de destino ou frequência em eventos, seminários, treinamentos ou congêneres que motivaram a viagem;



**ESTADO DE RONDÔNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

II - Autorização de Viagem Intermunicipal e Declaração de Condução de Veículo Oficial conforme Anexo III, desta Lei, assinadas pelo Secretário Municipal ou Chefe do Setor Público pertinente e motorista ou documento de Controle de Frotas preenchido pelo condutor do veículo, quando o transporte for realizado com veículo oficial integrante da frota do Ente Público Concedente;

III - Declaração do agente público correspondente e condizente com o Termo de Responsabilidade e de Uso de Veículo Particular, quando o transporte for realizado com veículo particular, nos termos do artigo 15, desta Lei, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento de despesa com combustível;

IV - Outros documentos complementares e pertinentes para atestar o deslocamento e a presença do agente público beneficiário da diária de viagem no local de destino e comprovação do cumprimento da finalidade que justificou a realização da viagem.

§ 1º. No prazo estabelecido no *caput*, deste artigo, a prestação de contas deverá ser juntada ao processo administrativo de concessão de diária de viagem do agente público e encaminhado para análise e parecer da Controladoria Geral do Ente Público Concedente.

§ 2º. Quando o Chefe do Ente Público Concedente for agente público solicitante de diária de viagem, sua prestação de contas será composta pelo relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas previsto no *caput*, e por qualquer dos documentos enumerados no inciso II, do *caput*, deste artigo, e, facultativamente, por outros documentos comprobatórios da viagem.

Art. 12. Não prestadas as contas da viagem no prazo previsto no *caput*, do artigo 11, desta Lei, e inexistindo justificativa, ao agente público responsável será imposta sanção pecuniária em valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor concedido a título de diária, que poderá ser recolhida aos Cofres Públicos mediante desconto em folha de pagamento do agente público ou através do respectivo Documento de Arrecadação Municipal - DAM, assegurados o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo do dever de prestar contas.



## ESTADO DE RONDÔNIA GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. Não prestadas as contas no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados do retorno do agente público a seu domicílio e ausente justificativa, o responsável deverá restituir ao Erário o valor recebido a título de diária de viagem nos 10 (dez) dias úteis subsequentes.

§ 2º. Não havendo recolhimento do valor da sanção pecuniária prevista no *caput* ou a restituição voluntária do recurso correspondente ao Erário, nos termos do parágrafo anterior, deste artigo, fica o Ente Público Concedente autorizado a instaurar o procedimento de tomada de contas pertinente com garantia do contraditório e ampla defesa, e adotar as providências previstas no parágrafo único, do artigo 13, desta Lei.

Art. 13. Em caso de não realização ou cancelamento de viagem, do retorno do agente público antes do prazo previsto ou crédito de valor em desconformidade com o autorizado, deverá ser formalizada a devida justificativa e o valor recebido indevidamente a título de diária de viagem ser restituído ao Erário no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do ato respectivo.

Parágrafo único. Não ocorrendo restituição voluntária pelo responsável no prazo previsto no *caput*, deste artigo, fica o Ente Público Concedente autorizado:

I – Caso o agente público responsável seja vinculado ao Ente Público Concedente, efetivar o desconto do valor respectivo em folha de pagamento correspondente no mês em que deveria ter sido feita a devolução do recurso ao Erário ou no mês imediatamente posterior, corrigido monetariamente e acrescido de juros legais, ou, não havendo êxito, inscrever o débito em Dívida Ativa para cobrança judicial ou extrajudicial; e

II - Caso o agente público responsável não mantenha vinculado com Ente Público Concedente, inscrever o respectivo valor corrigido monetariamente e acrescido de juros legais em Dívida Ativa para cobrança judicial ou extrajudicial.

### Seção III

### DO TRANSPORTE



## ESTADO DE RONDÔNIA GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. O transporte do agente público a serviço do Ente Público Concedente entre seu domicílio e o local de consecução do objetivo da viagem será realizado, preferencialmente, com veículo oficial integrante da frota do Ente Público Concedente ou, não havendo disponibilidade, através de meio de transporte público ou privado, coletivo ou privativo, ou locado com despesas custeadas pelo Ente Público Concedente, observados os procedimentos legais pertinentes.

§ 1º. O veículo oficial pertencente a frota do Ente Público Concedente deve ser conduzido por servidor público municipal ocupante de cargo de motorista, podendo, na falta deste, ser conduzido pelo agente público incumbido da viagem, desde que autorizado pelo Chefe do Ente Público Concedente e detentor de Carteira Nacional de Habilitação - CNH de categoria compatível para condução do veículo disponibilizado.

§ 2º. Consideram-se despesas decorrentes do transporte do agente público a serviço do Ente Público concedente, dentre outras, as relativas ao custeio de passagens para sua locomoção através de meios de transporte aéreo ou terrestre, público ou privado, coletivo ou privativo, de taxa de estacionamento, de pedágio, de combustível para abastecimento do meio de transporte utilizado, conforme o caso.

Art. 15. Não havendo disponibilidade de veículo oficial integrante da frota do Ente Público Concedente para transporte do agente público incumbido da viagem, este poderá optar pelo uso de veículo particular para seu transporte, desde que previamente formalizado o pedido e justificada a necessidade, autorizado pelo Chefe do Ente Público Concedente e condicionado a assunção de total responsabilidade pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros no curso da viagem.

§ 1º. As despesas decorrentes do transporte do agente público com uso de veículo particular serão custeadas pelo Ente Público Concedente mediante concessão de valor adicional equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total de diária de viagem ou 10 (dez) km por 1 (um) litro de combustível, previamente indicado pelo agente público, que deverá acostar ao Termo de Concessão de Diária de Viagem previsto no Anexo II, desta Lei, os seguintes documentos:



## ESTADO DE RONDÔNIA GABINETE DO PREFEITO

I - Termo de Responsabilidade e de Uso de Veículo Particular previsto no Anexo IV, desta Lei, em que expressamente assume total responsabilidade pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros no curso da viagem;

II - Pedido de concessão de valor adicional para deslocamento previsto no Anexo V, desta Lei, expresso em moeda corrente e limitado a valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total de diária de viagem prevista.

§ 2º. Para os fins do disposto neste artigo, consideram-se despesas decorrentes do transporte do agente público a serviço do Ente Público concedente as relativas ao custeio de combustível para abastecimento do meio de transporte particular utilizado, de taxa de estacionamento, de pedágio, dentre outras inerentes a viagem autorizada.

§ 3º. O valor adicional concedido para custeio de despesas decorrentes do transporte do agente público com uso de veículo particular será creditado em moeda corrente do País previamente depositado em conta bancária corrente do agente público juntamente com o valor total concedido a título de diária de viagem, conforme critérios estabelecimento nesta Lei.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Para suportar as despesas com diárias de viagem, o Ente Público Concedente deverá prever dotações orçamentárias específicas, observar o rito da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e conceder a verba indenizatória de que trata esta Lei mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação da despesa e ordem de pagamento expedida pelo ordenador de despesa.

Art. 17. O membro de conselho designado para representar o Ente Público Concedente no exercício da função pública de conselheiro faz jus a concessão de diária de viagem em valor equivalente ao concedido a agente público vinculado ao respectivo Ente Público.



**ESTADO DE RONDÔNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 18. O valor pago ao agente público beneficiário a título de diária de viagem tem caráter indenizatório, não integrando seu vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber indevidamente valor a título de diária de viagem, sem prejuízo da obrigação de restituir imediatamente ao Erário o valor indevidamente pago, desconto do valor respectivo em folha de pagamento correspondente, acrescido de juros legais e correção monetária, e inscrição do débito em Dívida Ativa para cobrança judicial ou extrajudicial, conforme o caso.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 519, de 25 de setembro de 2013.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I**

**TABELA DE VALOR UNITÁRIO DE DIÁRIA DE VIAGEM**

Cargo ou Função	Viagem intermunicipal	Viagem interestadual	Viagem internacional
Prefeito	R\$575,00	R\$1.150,00	R\$1.437,50
Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Chefe de Gabinete do	R\$450,00	R\$900,00	R\$1.125,00



**ESTADO DE RONDÔNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

Prefeito, Controlador Geral do Município, Procurador Geral do Município, Procurador do Município, Assessor Jurídico			
Servidor publico municipal	R\$355,00	R\$710,00	R\$887,50



 <p>MONTE NEGRO 1901 1902</p>	<p><b>ESTADO DE RONDÔNIA</b> <b>GABINETE DO PREFEITO</b></p>
--	--

ANEXO II

TERMO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM			
Ordem n°:		Processo n°:	
<b><u>DADOS DO SOLICITANTE</u></b>			
<b>Nome:</b>			
<b>Cargo:</b>			
<b>Órgão de Lotação:</b>			
<b>Matrícula n°:</b>			
<b>Cadastro de Pessoas Físicas - CPF n°:</b>			
<b>Identidade n°:</b>			
<b>DADOS DA VIAGEM</b>			
Início:		Retorno:	
Local de origem:			
Destino:			
Objetivo:			
Período:			
Meio de transporte:			
Dotação Orçamentária:			
Quantidade Diária(s)	Valor da Diária (R\$)	Percentual (%)	Valor Total (R\$)
Total			
<p>Ciente das disposições contidas na Lei Municipal n°....., declaro para todos os fins que são verídicas as informações prestadas neste Termo, sem rasuras, me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, e autorizo o desconto em folha de pagamento de valor concedido a título</p>			

	<p><b>ESTADO DE RONDÔNIA</b> <b>GABINETE DO PREFEITO</b></p>
---	--

de diária de viagem não gasto, de despesa não comprovada e não ressarcido ao Ente Público Concedente.

Agente Público solicitante:

---

Autorizo o deslocamento do servidor até a localidade indicada no interesse da Administração Pública Municipal. Concedo-lhe a(s) diária(s) de viagem solicitada e determino que se providencie o pagamento correspondente. Monte Negro-RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Autorizado:

ANEXO III

<p><b>AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM INTERMUNICIPAL E DECLARAÇÃO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL</b></p>	
Objetivo:	
Destino:	
Motorista:	Veículo/modelo:
Matrícula:	Marca:
Habilitação nº:	Placas:
Categoria:	Km:
Saída – Data/Horário: / /20__, aproximadamente às __hs__min.	
<p>Autorizo o deslocamento do veículo conduzido pelo servidor.</p> <p>Monte Negro-RO, ____ de _____ de 20__.</p> <p>Autorizado Por:</p>	



ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE USO DE VEÍCULO PARTICULAR	
Objetivo:	
Destino:	
Motorista:	Veículo/modelo:
Matrícula:	Marca:
Habilitação nº:	Placas:
Categoria:	Km:
Saída – Data/Horário: / /20__, aproximadamente às __hs__min.	
Justificativa:	
<p>Compromisso: Declaro para os devidos fins que utilizarei veículo particular de minha propriedade para o deslocamento com a finalidade especificada, com data de saída de Monte Negro-RO no dia ____ de _____ de 20__ e retorno previsto para ____ de _____ de 20__.</p> <p style="padding-left: 40px;">Monte Negro-RO, ____ de _____ de 20__.</p> <p style="padding-left: 40px;">Agente Público declarante:</p>	



	<b>ESTADO DE RONDÔNIA</b> <b>GABINETE DO PREFEITO</b>
---	--

ANEXO V

PEDIDO DE CONCESSÃO DE VALOR ADICIONAL PARA DESLOCAMENTO			
Ordem n°:		Processo n°:	
<b><u>DADOS DO SOLICITANTE</u></b>			
<b><u>Nome:</u></b>			
Cargo:			
Órgão de Lotação:			
Matrícula n°:			
Cadastro de Pessoas Físicas - CPF n°:			
Identidade n°:			
<b>DADOS DA VIAGEM</b>			
Início:		Retorno:	
Local de origem:			
Destino:			
Objetivo:			
Período:			
Meio de transporte:			
Dotação Orçamentária:			
Quantidade Diária(s)	Valor total de Diária(s) (R\$)	Percentual Adicional (%)	Valor Total (R\$)
Total			
<p>Ciente das disposições contidas na Lei Municipal n°....., declaro para todos os fins que são verídicas as informações prestadas neste Termo, sem rasuras, me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, e autorizo o desconto em folha de pagamento de valor concedido a título</p>			



 <p><b>MONTE NEGRO</b> 1901 1902</p>	<p><b>ESTADO DE RONDÔNIA</b> <b>GABINETE DO PREFEITO</b></p>
---	--

de diária de viagem não gasto, de despesa não comprovada e não ressarcido ao Ente Público Concedente.

Agente Público solicitante:

Autorizo o deslocamento do servidor até a localidade indicada no interesse da Administração Pública Municipal. Concedo-lhe a(s) diária(s) de viagem solicitada e determino que se providencie o pagamento correspondente. Monte Negro-RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Autorizado:

ANEXO VI

<b>RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM</b>		
Ordem nº:	Processo nº:	
<b><u>DADOS DO AGENTE PÚBLICO</u></b>		
<b>Nome:</b>		
<b>Cargo:</b>		
<b>Órgão de Lotação:</b>		
<b>Matrícula nº:</b>		
<b>Cadastro de Pessoas Físicas - CPF nº:</b>		
<b>Identidade nº:</b>		
<b>DADOS DA VIAGEM</b>		
Início:	Retorno:	
Local de origem:		
Destino:		
Objetivo:		
Período:		
Meio de transporte:		
( ) Aéreo	( ) Terrestre	( ) Fluvial
( ) Oficial - Placas:	Origem patrimonial:	
( ) Particular – Placas::		





**ESTADO DE RONDÔNIA  
GABINETE DO PREFEITO**

( ) Outros:

Atividades desenvolvidas:

Ciente das disposições contidas na Lei Municipal n°....., declaro para todos os fins que são verídicas as informações prestadas neste Termo, sem rasuras, me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, e autorizo o desconto em folha de pagamento de valor concedido a título de diária de viagem não gasto, de despesa não comprovada e não ressarcido ao Ente Público Concedente.

Agente Público solicitante:

Monte Negro, 24 de outubro 2022

Ivair José Fernandes  
Prefeito do Município  
2021/2024



Documento Assinado Eletronicamente por **IVAIR JOSE FERNANDES - PREFEITO**  
em **24/10/2022 às 12:48:21**, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**12H5.2748.3196.V058.4240**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de  
Setembro de 2020.



### Informações do Documento

ID do Documento: **9223BA**. Tipo de Documento: **LEI ORDINÁRIA - Nº 1350/2022**.

Confeccionado por **SCHIRLE MARIANI MARQUES**, CPF: 773.16\*. \*\*2-\*3 , em **24/10/2022 - 11:46:26**

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>

Código de Autenticidade deste Documento: 11V4.3646.526W.Z633.6173



11V4.3646.526W.Z633.6173

