



MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Gestão 2025/2028

Instrução Normativa com base na **Lei Municipal nº 008/2001** da Prefeitura de Rondolândia, que regulamenta a concessão de diárias aos servidores públicos.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025

Dispõe sobre os procedimentos para concessão e pagamento de diárias no âmbito do Município de Rondolândia - MT.

O Prefeito Municipal de Rondolândia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na **Lei Municipal nº 008, de 16 de janeiro de 2001**, resolve expedir a presente **Instrução Normativa**:

Art. 1º - Objetivo

Esta Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar os procedimentos administrativos para a concessão, pagamento, comprovação e prestação de contas de diárias aos servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo Municipal de Rondolândia, conforme estabelecido pela **Lei nº 008/2001**.

Art. 2º - Definição de Diárias

Considera-se diária o valor pago ao servidor público para custear despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e, em casos específicos, outras de natureza correlata, quando em deslocamento a serviço da Administração Municipal, fora da sede do Município.

Art. 3º - Valores das Diárias

Os valores das diárias serão fixados conforme estabelecido no **Decreto nº 1.434, de 04 de junho de 2018**, que atualizou os valores com base no INPC acumulado entre os anos de 2010 a 2017, totalizando 50,43% de correção:

- Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores:
 - Dentro do Estado e menos de 300 km: R\$ 447,99
 - Fora do Estado ou mais de 300 km: R\$ 895,99
 - Fora do Estado - Cidades do Estado de Rondônia: R\$ 348,24
- Secretários Municipais, Procuradores, Auditores e cargos equivalentes na Câmara:
 - Dentro do Estado e menos de 300 km: R\$ 335,98
 - Fora do Estado ou mais de 300 km: R\$ 671,98



MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Gestão 2025/2028

- Fora do Estado - Cidades do Estado de Rondônia: R\$ 335,98
- Diretores, Assessores e Chefes de Seção:
 - Dentro do Estado e menos de 300 km: R\$ 223,99
 - Fora do Estado ou mais de 300 km: R\$ 447,99
 - Fora do Estado - Cidades do Estado de Rondônia: R\$ 223,99
- Demais Servidores:
 - Dentro do Estado e menos de 300 km: R\$ 124,43
 - Fora do Estado ou mais de 300 km: R\$ 248,88
 - Fora do Estado - Cidades do Estado de Rondônia: R\$ 124,43
- Diárias de campo: R\$ 74,65

Parágrafo único. Quando o deslocamento for para fora do Estado ou superior a 300 km da sede do Município, o ordenador de despesas poderá autorizar majoração de até 100% do valor respectivo, conforme previsão legal. Quando o deslocamento for para fora do Estado ou superior a 300 km da sede do Município, o ordenador de despesas poderá autorizar majoração de até 100% do valor respectivo.

Art. 4º - Procedimento para Concessão

§1º. A solicitação de diária deverá ser feita antecipadamente, mediante requerimento formal, indicando:

- Quantidade de dias;
- Serviços a serem realizados;
- Local de destino;
- Valor correspondente, conforme disposto nesta Instrução.

§2º. O servidor deverá efetuar o protocolo da solicitação de diária na recepção da Prefeitura.

§3º. A recepcionista encaminhará a solicitação ao Departamento de Contabilidade, que realizará a análise da prestação de contas anterior para, então, deliberar sobre a liberação de uma nova diária, excepcionalmente em caso de urgência, poderá o servidor, solicitar a diária após final do expediente, protocolando diretamente no departamento de contabilidade.

§4º. O pagamento será efetuado de forma antecipada ao deslocamento.

Art. 5º - Inclusão de Despesas de Transporte

As despesas com transporte, tais como passagens, combustíveis e outros, poderão ser incluídas no valor das diárias, conforme previsto no art. 4º da **Lei nº 008/2001**.



MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Gestão 2025/2028

Art. 6º - Prestação de Contas

§1º. O servidor deverá comprovar a realização do deslocamento mediante apresentação de, pelo menos, dois dos seguintes documentos:

- Nota fiscal de hospedagem que comprove a cidade em que esteve e o hotel onde se hospedou;
- Declaração do órgão visitado, assinada pelo chefe imediato;
- Bilhete de passagem;
- Nota fiscal de combustível ou mapa de controle de abastecimento de veículos oficiais;
- Relatório da viagem, firmado pelo chefe imediato.

§2º. É obrigatória a comprovação do local de hospedagem mediante nota fiscal ou, alternativamente, a declaração do órgão visitado.

§3º. Aos detentores de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, é facultado o uso de qualquer dos meios acima descritos ou outros inequívocos e legais.

Art. 7º - Prazos

§1º. O servidor detentor de diárias deverá apresentar a prestação de contas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem.

§2º. Em caso de não apresentação da prestação de contas dentro do prazo, será notificado e terá mais 3 (três) dias úteis para regularizar a situação.

§3º. Não havendo a regularização, será efetuado o desconto automático do valor correspondente no salário do mês subsequente.

Art. 8º - Atualização dos Valores

Os valores das diárias poderão ser corrigidos anualmente com base no INPC ou outro índice oficial equivalente, mediante ato próprio.



MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Gestão 2025/2028

Art. 9º - Disposições Finais

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da publicação do decreto de homologação, recomendando a **revogação do decreto 120 de 05 de outubro de 2006 e suas alterações**, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Controladoria Geral do Município de Rondolândia

Rondolândia-MT, em 05 de junho de 2025.

LINDEBERG MIGUEL ARCANJO
CONTROLADOR GERAL
