



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**  
**CNPJ 63.761.126/0001-07**  
**ESPIGÃO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

**RESOLUÇÃO Nº 28, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.**

**Revoga a Resolução nº 01/2018 e suas alterações e dispõe sobre a concessão, o procedimento e a prestação de contas de diárias e passagens no âmbito deste Instituto De Previdência.**

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE – RO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do disposto no artigo 29, da Lei nº 2.417/2021,

**Considerando** que a administração pública se submete aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no Art. 37 da Constituição Federal, bem como aos do planejamento e controle, consagrados pelo Decreto nº 200/67 e

**Considerando** a necessidade de uniformizar regras gerais para a concessão de diárias e passagens no âmbito do Instituto de Previdência Municipal – IPRAM;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer as normas para concessão de diárias aos servidores desta Autarquia, servidores cedidos de outros órgãos caso haja necessidade de serviço excepcional devidamente justificado e membros de conselhos bem como os valores e procedimentos para a concessão de diárias, indenizações de deslocamento intermunicipal –IDI e passagens aéreas no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste-IPRAM, nos termos desta resolução.

**§1º** O servidor e membros deste Instituto e servidores cedidos de outros órgãos caso haja necessidade de serviço excepcional devidamente justificado, que a serviço ou para participação comprovada em curso de atualização e aperfeiçoamento, deslocar-se de sua sede, em caráter eventual ou transitório, fará jus:

- I - a diárias para atender despesas de estadia, alimentação e locomoção urbana, em viagens dentro ou fora do estado;
- II- a IDI para atender despesas com transporte em deslocamentos intermunicipais, ou passagens aéreas.

**§2º** Caso o Instituto não tenha disponibilidade de motorista e necessite solicitar concessão à Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste, a diária será por conta deste, porém tratando-se **apenas** de serviços esporádicos e que demonstrem finalidade pública devidamente justificada.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**  
**CNPJ 63.761.126/0001-07**  
**ESPIGÃO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

---

§3º Os servidores públicos que não pertencem ao quadro de servidores deste instituto, poderão receber diárias desta Autarquia, desde que a administração entenda que a participação desses servidores seja de interesse público e visa contribuir significativamente para a consecução de objetivos institucionais específicos e que a participação esteja estritamente relacionada ao interesse desta Autarquia.

- a) A solicitação de concessão de diárias para servidores de outros órgãos deverá ser realizada por meio formal enviado à autoridade competente desta instituição, contendo a justificativa detalhada sobre a relevância da participação do servidor no evento ou atividade, assim como a descrição dos benefícios esperados para a instituição. (ANEXO I)
- b) A aprovação da concessão de diárias a servidores de outros órgãos, será de competência da alta administração desta instituição.
- c) O número de diárias concedidas aos servidores de outros órgãos não poderá exceder o período do evento ou atividade, incluindo-se o dia de partida e o de chegada para viagens de deslocamento de longa distância, devendo ser calculada nos mesmos moldes dos servidores e membros desta Autarquia.
- d) Os servidores de outros órgãos que receberem diárias deverá prestar contas dos valores recebidos e comprovar suas despesas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos para os servidores desta instituição.

§ 4º É de responsabilidade do órgão de origem do servidor garantir a autorização prévia para a participação no evento ou atividade e formalizar a cessão do servidor, através de declaração assinada pela autoridade superior. (ANEXO II - MODELO)

**Art. 3º** A concessão e o pagamento de diárias, IDI ou passagens aéreas pressupõem obrigatoriamente:

- I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com interesse público;
- II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função gratificada ou do cargo em comissão;
- III- A concessão de diárias, IDI ou passagens aéreas compete ao Ordenador de Despesas.
- IV – publicação do ato concessivo no Portal da Transparência do IPRAM e AROM;
- V- As viagens do presidente do Instituto, serão apreciadas pelo Presidente do Conselho deliberativo.
- VI- Comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;
- VII- que o beneficiário não esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento.

**Art. 4.º** Aplicam-se as normas da presente Resolução às hipóteses de deslocamento para



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**  
**CNPJ 63.761.126/0001-07**  
**ESPIGÃO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

---

participação de capacitação profissional como: cursos, palestras, seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes. Aplica-se também as normas desta resolução nas situações em que seja necessário a solicitação de servidor de outro órgão para prestar serviço excepcional devidamente justificado por esta Autarquia ou ainda para participação de eventos que seja pertinente ao interesse do IPRAM, sempre se verificando, nesses casos, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público.

**Art. 5º** Diárias, IDI ou passagens aéreas deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas por meio de solicitação formal.

§ 1º A solicitação da viagem deverá ser realizada formalmente, em caráter obrigatório com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

§ 2º O deslocamento com início na sexta-feira, bem como as diárias que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificados, condicionada a autorização de pagamento à aceitação da justificativa pela Presidência do IPRAM ou por autoridade por ela designada.

§ 3º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada sua prorrogação pela Presidência ou por autoridade legalmente autorizada, os servidores ou conselheiros farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 4º Serão de inteira responsabilidade do servidor, membros deste Instituto ou ainda aqueles servidores cedidos que estiverem prestando serviços em situações excepcionais, as eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados. Sendo necessária a apuração por procedimento disciplinar pelo descumprimento dos dispostos nessa resolução.

**Art. 6º** Para a emissão de passagens aéreas deverá ser considerado conjuntamente:

I – na escolha do voo, percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II – quando houver mais de uma opção para horários aproximados, voo cuja tarifa seja menor, independentemente da empresa aérea.

III – o horário e o período de participação do beneficiário no evento;

IV – o tempo de traslado.

**Art. 6º-A.** Bilhetes de passagens aéreas são pessoais e intransferíveis.

§ 1º Eventuais remarcações deverão ser devidamente justificadas ao Ordenador de Despesas.

§ 2º Justificativa não homologada pelo Ordenador de Despesas ou passagens aéreas não utilizadas, tornará o beneficiário responsável pelos respectivos custos.

**Art. 7º** O ato de concessão de diárias conterà o nome do servidor, membro ou servidor cedido



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**  
**CNPJ 63.761.126/0001-07**  
**ESPIGÃO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

---

por outro órgão em situações excepcionais, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade de diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão da Administração Pública.

**Art. 8.º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada.

**§1º** A IDI e as diárias serão pagas antecipadamente.

**§2º** As Diárias e IDI's, após seu processamento, serão pagas de uma só vez, preferencialmente até 48 (quarenta e oito) horas antes do deslocamento, mediante crédito em conta corrente do beneficiário.

**§ 3º** Excepcionalmente, a critério do Ordenador de Despesa, as diárias serão pagas posteriormente no seguinte caso:

I- em caso de emergência (sendo necessária a apresentação comprobatória), quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento.

**Art. 9º** Fica estipulado o seguinte valor para as diárias e IDI, observando-se os seguintes critérios:

- I- Servidor e membros deste Instituto e servidores cedidos de outros órgãos caso haja necessidade de serviço excepcional devidamente justificado, que a serviço ou para participação comprovada em curso de atualização e aperfeiçoamento: R\$ 312,00 (trezentos e doze reais).
- II- O quantitativo das diárias será calculado com base no dia do deslocamento, onde o dia de viagem será considerado como uma unidade para a cobrança da diária.
- III- o quantitativo de diárias a ser concedido obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo III desta resolução.
- IV- a IDI corresponderá aos valores constantes na Tabela de Indenização de Deslocamento Intermunicipal –Tidi- (Anexo IV)
- V- o beneficiário que fizer uso de veículo oficial para fins de deslocamento, não fará jus à IDI.

**§ 1º.** Valor integral quando o deslocamento se der fora ou não da localidade do exercício;

**§ 2º** – Quando a viagem for interestadual, as diárias serão pagas em dobro;

**§3º** A atualização da Tidi far-se-á por ato próprio do Presidente do IPRAM, tendo como base o valor da Tabela de Indenização de Deslocamento Intermunicipal do Tribunal de Justiça de Rondônia, ou seja, serão atualizadas conforme as mudanças nas taxas de deslocamento estabelecidas pelo tribunal,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**  
**CNPJ 63.761.126/0001-07**  
**ESPIGÃO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

---

garantido que os valores estejam sempre alinhados com as taxas atuais de deslocamento praticadas pelo TJ/RO. Para consultar os valores atualizados, orienta-se verificar os links fornecidos: [https://www.tjro.jus.br/images/Ato\\_n.1472-2022-IDI.pdf](https://www.tjro.jus.br/images/Ato_n.1472-2022-IDI.pdf) e [https://www.tjro.jus.br/images/Ato\\_n.1472-2022-Anexo\\_%C3%9Anico.pdf](https://www.tjro.jus.br/images/Ato_n.1472-2022-Anexo_%C3%9Anico.pdf)

**Art. 8º** A prestação de contas relativa a diárias, IDI ou passagens aéreas, deve ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno estabelecido na Portaria.

**§1º** O beneficiário deverá efetuar comprovação de deslocamento através de Relatório de Atividades de Viagem, consoante anexo V, o qual deverá ser datado e assinado pelo beneficiário, acompanhado dos comprovantes de passagens aéreas utilizadas, informando, quando for o caso, a placa do veículo oficial.

**§2º** Não sendo possível cumprir a exigência da devolução do comprovante do cartão de embarque, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:

I-certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados: e

II-declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

**§3º** A não prestação de contas no prazo estipulado no caput, impossibilitará o beneficiário de receber novas diárias, IDI ou passagens aéreas, até que seja efetivada a comprovação.

**Art. 9º** As diárias, IDI ou passagens aéreas recebidas e não utilizadas por servidor e membros do Instituto, inclusive aquelas decorrentes de cancelamento de evento ou treinamento, serão devolvidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento.

**Parágrafo único.** Ocorrendo adiamento da viagem em prazo superior a 15 (quinze) dias, o servidor ou membros do Instituto, devolverá as diárias, IDI e os bilhetes das passagens aéreas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da informação do adiamento do evento ou treinamento.

**Art. 10º** O não cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 8º e 9º desta Resolução implicará a inclusão do débito na respectiva folha de pagamento do beneficiário, no valor total das diárias, IDI ou passagens aéreas, efetivamente concedidas.

**Parágrafo único.** O beneficiário será previamente notificado quando da inclusão de débito em folha de pagamento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**  
**CNPJ 63.761.126/0001-07**  
**ESPIGÃO DO OESTE**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**

---

**Art.11º.** Concluído o procedimento de concessão e pagamento das diárias, o servidor ou conselheiro fará juntada da prestação de contas que será analisada pelo Controle Interno do IPRAM, o qual posteriormente submeterá o relatório à apreciação do Presidente ou a quem for delegado, para fins de homologação da despesa, baixa do registro e arquivamento dos autos.

**Parágrafo único.** O Setor de Finanças realizará o controle dos procedimentos inerentes às devoluções das diárias não utilizadas pelo Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor, bem como das prestações de contas e das baixas de responsabilidade.

**Art. 12º.** Os valores constantes desta Resolução, quando necessário, serão reajustados mediante estudo técnico de cotação de preços.

**Art. 13º.** Ficam revogadas a Resolução de nº 01/2018, bem como suas alterações.

**Art. 14º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Espigão do Oeste, 13 de setembro de 2023.

Valdineia Vaz Lara  
Presidente do IPRAM  
Port. nº 05/GP/2021



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**

**CNPJ 63.761.126/0001-07**

**ESPIGÃO DO OESTE**

**ESTADO DE RONDÔNIA**

**ANEXO- I**  
**Solicitação de diárias, IDI e passagens**

Nome do servidor:		
Lotação: IPRAM	Matrícula:	
Cargo ou Função:		
<b>Dados da viagem</b>		
Tipo de viagem: Intermunicipal ( ) Interestadual ( )	Solicitação de: diárias ( ) passagens ( ) IDI ( )	
Meio de transporte: Aéreo ( ) Rodoviário ( ) Veículo próprio ( ) veículo oficial ( )		
Cidade de Origem:	Data da saída:	Horário:
Cidade de destino:	Data do retorno:	Horário:
Local do evento:		
Motivo da viagem:		
Quant. Diárias: Quant. Passagens: IDI:	Obs.	
Autorizo a concessão _____ da (s) diária (s) acima discriminada (s).  Autorizo a concessão _____ das passagens acima discriminadas.  Autorizo a concessão _____ IDI acima discriminadas.  Espigão do Oeste	_____ Assinatura do servidor	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**

**CNPJ 63.761.126/0001-07**

**ESPIGÃO DO OESTE**

**ESTADO DE RONDÔNIA**

---

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO AUTORIZATIVA**


Declaro, para os devidos fins, que autorizo a participação do servidor [Nome do Servidor], matrícula [Número da Matrícula], no curso [Nome do Curso], a ser realizado no período de [Data de Início] a [Data de Término].

Afirmo, também, que o referido servidor não se encontra em período de férias ou afastamento, estando apto a participar do mencionado curso.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Autoridade Superior







INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

CNPJ 63.761.126/0001-07

ESPIGÃO DO OESTE

ESTADO DE RONDÔNIA

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA QUANTIFICAÇÃO DE DIÁRIAS**

<b>Distância do deslocamento</b>	<b>Início do Evento</b>	
Superior a 300 quilômetros	Até 12 horas	A partir da manhã do dia anterior ao evento
	A partir das 12 horas	
Inferior a 250 quilômetros	Até 12 horas	Conta-se por dia de evento
	A partir das 12 horas	

<b>Distância do deslocamento</b>	<b>Conclusão do Evento</b>	
Superior a 300 quilômetros	Até 12 horas	A partir da manhã do dia posterior ao evento
	A partir das 12 horas	
Inferior a 250 quilômetros	Até 12 horas	Conta-se por dia de evento
	A partir das 12 horas	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**

CNPJ 63.761.126/0001-07

ESPIGÃO DO OESTE

ESTADO DE RONDÔNIA

**ANEXO IV****TABELA DE INDENIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL - IDI – 2022**

(Anexo único do Ato nº 1472/2022/TJ/RO)

<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>DISTANCIA (Km)</b>	<b>IDI Valores em Reais (R\$)</b>
Espigao d'Oeste (RO)	Governador Jorge Teixeira (RO)	282	136,74
Espigao d'Oeste (RO)	Guajará-Mirim (RO)	855	436,56
Espigao d'Oeste (RO)	Itapuã do Oeste (RO)	419	205,74
Espigao d'Oeste (RO)	Jaru (RO)	240	115,92
Espigao d'Oeste (RO)	Ji-Parana (RO)	158	75,73
Espigao d'Oeste (RO)	Machadinho d'Oeste (RO)	390	191,00
Espigao d'Oeste (RO)	Ministro Andreazza (RO)	84	39,98
Espigao d'Oeste (RO)	Mirante da Serra (RO)	238	114,93
Espigao d'Oeste (RO)	Monte Negro (RO)	382	186,94
Espigao d'Oeste (RO)	Nova Brasilandia d'Oeste (RO)	157	75,25
Espigao d'Oeste (RO)	Nova Mamore (RO)	807	410,31
Espigao d'Oeste (RO)	Nova Uniao (RO)	244	117,90
Espigao d'Oeste (RO)	Novo Horizonte do Oeste (RO)	123	58,76
Espigao d'Oeste (RO)	Ouro Preto do Oeste (RO)	200	96,24
Espigao d'Oeste (RO)	Parecis (RO)	129	61,66
Espigao d'Oeste (RO)	Pimenta Bueno (RO)	31	14,68
Espigao d'Oeste (RO)	Pimenteiras do Oeste (RO)	361	176,32
Espigao d'Oeste (RO)	Porto Velho (RO)	528	261,85
Espigao d'Oeste (RO)	Presidente Medici (RO)	123	58,76
Espigao d'Oeste (RO)	Primavera de Rondonia (RO)	58	27,54
Espigao d'Oeste (RO)	Rio Crespo (RO)	375	183,40
Espigao d'Oeste (RO)	Rolim de Moura (RO)	97	46,22
Espigao d'Oeste (RO)	Santa Luzia d'Oeste (RO)	117	55,86
Espigao d'Oeste (RO)	Sao Felipe d'Oeste (RO)	88	41,90
Espigao d'Oeste (RO)	Seringueiras (RO)	246	118,88
Espigao d'Oeste (RO)	São Francisco do Guapore (RO)	317	154,21
Espigao d'Oeste (RO)	São Miguel do Guapore (RO)	208	100,16
Espigao d'Oeste (RO)	Teixeiropolis (RO)	213	102,62
Espigao d'Oeste (RO)	Theobroma (RO)	272	131,77
Espigao d'Oeste (RO)	Urupa (RO)	191	91,83
Espigao d'Oeste (RO)	Vale do Anari (RO)	237	114,44
Espigao d'Oeste (RO)	Vale do Paraíso (RO)	235	113,45
Espigao d'Oeste (RO)	Vilhena (RO)	214	103,11



**ANEXO- IV**  
**Relatório de Atividades de Viagem**

<i>Nome:</i>	
<i>Órgão:</i>	<i>Período da Viagem:</i>
<i>Evento/Local (Município):</i>	
<i>Objetivo da Viagem:</i>	
<i>Atividades Desenvolvidas:(Descrevê-las)</i>	
<i>Espigão do Oeste/RO, XX DE XX DE 20XX.</i> Local e data.	
<i>Assinatura</i>	