CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
CEP: 37467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Thomaz Constâncio, 417 - Fone: 35-3364-1555 / 3365-1252
E-mail: cmssrv@yahoo.com.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2015

Dispõe sobre o custeio de despesas de viagens dos vereadores e servidores da Câmara Municipal e contém outras disposições.

Faço saber que a Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Os agentes políticos e servidores públicos da Câmara Municipal que tiverem necessidade de se deslocar, sempre no interesse público, em caráter eventual, transitório e em razão do serviço, para localidade diversa do município, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação, hospedagem e transporte urbano, nos seguintes termos:

I – Será devido o pagamento da diária integral quando o deslocamento for superior a 12 horas e importar em pernoite (período compreendido entre 22 horas e 6 horas do dia seguinte), devidamente justificado e comprovado;

II – Será devido o pagamento de meia-diária nas hipóteses de deslocamentos por período superior a 6 horas, com retorno à sede do município no mesmo dia, ou nas frações equivalentes que ultrapassarem o período correspondente a uma diária integral, tudo devidamente justificado e comprovado;

III – Nas hipóteses de deslocamentos por período inferior a 6 horas não haverá pagamento de diárias, sendo devida somente a indenização de transporte, nos casos em que o deslocamento não puder ser realizado em veículo oficial e o agente, justificadamente, se deslocar em veículo particular.

§ 1º. A contagem de tempo de afastamento será determinada tomando-se como termos inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município.

§ 2º. A cada período de 24 horas de afastamento, se houver pernoite, será devido o valor de uma diária integral. Nos deslocamentos por período igual ou superior a 30 horas, com apenas um pernoite, será devido o pagamento de uma diária integral acrescida de meia diária.

§ 3º. Ocorrendo o pagamento de diária, fica o favorecido desobrigado de apresentar comprovantes dos respectivos gastos de viagem que realizar e que forem acobertados pela mesma.

§ 4º. O pagamento de diárias a vereadores e servidores da Câmara dependerá de autorização do Presidente da Câmara, mediante requerimento do interessado, e o pagamento de diárias ao Presidente dependerá apenas da apresentação pelo mesmo de uma requisição de pagamento à Contabilidade da Câmara, nos termos dos modelos em anexo à presente resolução (Anexos II e III).

Art. 2º. Para efeitos desta resolução, considera-se:

I – Diária integral: para os deslocamentos com os requisitos:

a) 1ª diária integral: a cada período de 24 horas de afastamento, ou superior a 12 horas se houver pernoite;

b) A partir da 2ª diária: integral se houver pernoite fora da sede do Município.

II – Meia diária: pagamento devido para os deslocamentos com os seguintes requisitos:

a) Apenas um deslocamento igual ou superior a 6 horas e não houver pernoite fora da sede do município;

b) A partir da 2ª diária de deslocamento, se completadas mais de 6 horas de afastamento, sem pernoite;

c) Nos casos em que houver pernoite, mas a hospedagem for custeada separadamente pela Câmara ou por outro órgão ou entidade da administração pública municipal, ou o agente tiver residência no local de destino.

III – Diária Antecipada: aquela cuja solicitação de pagamento é feita antes do efetivo deslocamento;

IV – Diária Vencida: aquela cuja solicitação de pagamento é feita após o efetivo deslocamento.

Art. 3º. As despesas com transporte do favorecido até a cidade de destino e posterior retorno serão custeadas separadamente pela Câmara, mediante a disponibilização de veículo oficial, pagamento de passagens ou, excepcionalmente, mediante locação de veículo ou pagamento de indenização de transporte.

§ 1º. O veículo oficial poderá ser conduzido por vereador ou servidor da Câmara, desde que devidamente habilitado.

§ 2º. Quando for usado o veículo oficial ou veículo locado, a Câmara arcará com o pagamento do combustível necessário, em quantidade proporcional ao deslocamento a ser realizado, para a ida do interessado até o destino e seu regresso.

§ 3º. As despesas de que trata este artigo serão, sempre que possível, pagas diretamente pela Câmara, mas excepcionalmente poderão ser pagas através de reembolso ao agente beneficiado, mediante apresentação de comprovantes fiscais das despesas.

Art. 4º. A indenização de transporte será devida em caráter excepcional, quando não houver disponibilidade para uso do veículo oficial da Câmara, sendo autorizada a realização da viagem em veículo particular.

§ 1º. A indenização de transporte será acrescida ao valor das diárias e será paga conjuntamente com elas.

§ 2º. Para o cálculo da indenização de transporte (IT), serão considerados a distância (D) percorrida entre as localidades de origem e destino (ida e volta), o preço unitário do combustível (P) e o consumo estimado de combustível do veículo (C), adotando-se a fórmula: " **IT = D x P / C** ", e aplicando-se os seguintes parâmetros:

I – O cálculo da distância (D) tomará como referência as informações constantes do Mapa Rodoviário do DER/MG ou do Guia Judiciário do TJMG;

II – Será considerado como preço unitário do combustível (P) o valor por litro constante no contrato em vigor da Câmara com seu fornecedor, ou, inexistindo tal contrato, o último valor pago em aquisição de combustível feita pela Câmara para abastecimento do veículo oficial;

III – O consumo médio de combustível é estimado à base de 10 km/l em caso de gasolina, ou 6,66 km/l em caso de etanol, independente do modelo do veículo utilizado.

§ 3º. Quando dois ou mais agentes do Legislativo utilizarem o mesmo veículo para a viagem, apenas um deles fará jus à indenização de transporte.

§ 4º. Para efeitos contábeis, a indenização de transporte será classificada e empenhada como diárias, porém será discriminada separadamente.

Art. 5º. Os pagamentos de taxas de inscrição nos eventos e cursos para os quais tenha sido autorizada a viagem correrão por conta da Câmara Municipal, devendo sempre que possível serem pagas diretamente pela Câmara, ou, excepcionalmente, mediante reembolso, nos termos do artigo 16.

Art. 6º. Não será devido o pagamento de diária:

I – Em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado e autorizado pelo Presidente da Câmara;

II – Quando o deslocamento se der para localidade onde o beneficiário da diária possua residência ou outro domicílio;

III – Cumulativamente com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, incluindo auxílio-alimentação ou equivalente, e pousada, ressalvada a hipótese de justificativa aceita pelo Presidente da Câmara;

IV – Quando as despesas de alimentação e hospedagem forem custeadas por terceiros, pessoa jurídica de direito público ou privado;

V – Ao agente público que estiver em falta com a prestação de contas de viagem anteriormente concedida;

VI – A estagiários.

Art. 7º. Não haverá pagamento de mais de 4 (quatro) diárias e/ou 4 (quatro) meias-diárias por mês, não cumulativas, tampouco poderão ser indenizados mais de 10 (dez) deslocamentos em veículos particulares no mesmo mês.

Parágrafo único. O limite de pagamento de 4 (quatro) diárias e/ou 4 (quatro) meias-diárias e indenizações previstas no *caput* poderá, excepcionalmente, ser desconsiderado por ato motivado pelo Presidente da Câmara Municipal, notadamente nos casos de participação em congressos, cursos de aperfeiçoamento e atualização, cuja duração seja igual ou superior a cinco dias.

Art. 8º. O pagamento de despesas de hospedagem, alimentação e transporte a palestrantes e outros colaboradores eventuais a serviço da Câmara Municipal poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, em caráter excepcional e justificadamente, presente o interesse público, este expressamente demonstrado pela autoridade solicitante ou diretamente interessada, e obedecida a razoabilidade do valor empenhado.

§ 1º. O pagamento a que se refere o *caput* deverá ser compatível com o valor usual em práticas do mesmo jaez.

§ 2º. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, o colaborador ou palestrante deve declarar que não recebeu pagamento a título de diárias, hospedagem, transporte ou alimentação do órgão de origem ou de terceiros, aplicando-se ao mesmo o disposto no inciso III do artigo 1º.

Art. 9º. A solicitação de diária antecipada ou a solicitação de pagamento de diária vencida será feita exclusivamente por meio do formulário de requerimento ou requisição de diárias (conforme modelos anexos).

Art. 10. A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte antecipadas dependerá da prévia demonstração, pelo agente que a requerer, da necessidade do deslocamento e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função ou mandato.

Art. 11. A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte vencidas dependerá da efetiva comprovação, pelo agente que a requerer, de prévia autorização do Presidente da Câmara para o deslocamento, comprovação do efetivo deslocamento, e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função ou mandato.

Art. 12. Em nenhuma hipótese, o valor mensal a ser pago a título de diárias ou indenizações de transporte poderá exceder ao correspondente a 90% (noventa por cento) da remuneração ou subsídio bruto recebido pelo servidor ou agente político.

Art. 13. Os pagamentos de diárias e indenizações de transporte serão efetuados, exclusivamente, por depósito ou transferência em conta na rede bancária, autorizada por ordem de pagamento bancária, registrada no Sistema de Administração Financeira da Câmara Municipal, ou por meio de cheque nominal cruzado, sempre em nome do beneficiário e na conta e agência indicadas.

Parágrafo único. Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência ou emergência, devidamente justificada, devendo o solicitante informar que se trata de viagem já iniciada.

Art. 14. É vedada a antecipação de diária de viagem ou de indenização de transporte ao beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou já tiver duas antecipações de diárias em aberto.

Art. 15. Ficam estabelecidos, para pagamento de diárias, os valores constantes do Anexo I desta resolução (Quadro de Diárias), que dela fica fazendo parte integrante.

Parágrafo único. Os valores consignados no Quadro de Diárias poderão ser corrigidos anualmente, mediante portaria do Presidente da Câmara, com base no índice de inflação apurado pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo..

Art. 16. O reembolso de despesas relacionadas a viagens de vereadores e servidores da Câmara poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I – Despesas de hospedagem e alimentação do agente solicitante, quando não houver pagamento de diária;

II – Despesas com taxas de inscrição no curso ou evento motivador da viagem, quando não for possível o seu pagamento antecipado pela Câmara;

III – Despesas com combustíveis e pedágios realizadas fora do município, durante a viagem;

IV – Despesas com passagens rodoviárias e táxis, quando necessário;

V – Despesas com reparos emergenciais no veículo oficial usado na viagem, decorrentes de falhas ou danos imprevistos ocorridos fora do Município.

§ 1º. O reembolso deverá ser solicitado mediante requerimento do

interessado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais quitados dos pagamentos por ele realizados.

§ 2º. A autorização para o reembolso dependerá de análise e deferimento pelo Presidente da Câmara e, quando deferido, abrangerá somente o valor dos gastos regularmente efetuados e comprovados.

§ 3º. Não serão passíveis de reembolso as despesas de viagens já cobertas por diárias ou indenização de transporte.

§ 4º. Salvo quando tenha sido concedida autorização antes da viagem, o deferimento do reembolso não será obrigatório, cabendo ao Presidente julgar não somente sobre a regularidade dos comprovantes, mas também sobre o interesse e a conveniência da viagem para a Câmara e o Município.

§ 5º. Não se fará reembolso quando o interessado deixar de requerê-lo no prazo do artigo 18, ou deixar de apresentar os respectivos comprovantes ou o devido relatório de viagem.

§ 6º. As despesas com passagens deverão ser comprovadas por documento emitido pela empresa transportadora ou agência de viagens.

§ 7º. As despesas com combustíveis, peças e serviços de reparos emergenciais deverão ser comprovadas por nota fiscal extraída em nome da Câmara Municipal, na qual constará, obrigatoriamente, a placa do veículo.

§ 8º. Não se fará reembolso de despesas de hospedagem, alimentação e transporte urbano em valor superior ao da respectiva diária que caberia no mesmo caso.

Art. 17. O efetivo deslocamento do servidor ou agente político que importe em pagamento de diárias, reembolso e indenização de transporte deverá ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do retorno do deslocamento, mediante a apresentação de prestação de contas contendo os seguintes documentos, no que for aplicável:

I – Relatório de viagem;

II – Declaração de que o beneficiário não tem residência no local de destino, quando for o caso;

III – Comprovantes originais de passagens e dos cartões de embarque, quando for o caso;

IV – Comprovante de efetiva participação no compromisso que justificou o interesse público no deslocamento, ou declaração firmada neste sentido pelo beneficiário, quando, pela natureza do compromisso, não for possível obter tal comprovante.

Art. 18. Prescreve em 3 (três) meses a pretensão ao recebimento de diárias, indenização decorrentes de despesas de deslocamento ou pedidos de reembolsos, contado o prazo da data de retorno da viagem.

Art. 19. Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

I – O beneficiário da diária que prestar informações inverídicas;

II – O servidor incumbido do seu preparo, em caso de ordem de pagamento sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;

III – O Presidente da Câmara, quando o pagamento da diária for manifestamente contrário aos termos desta resolução.

Parágrafo único. A concessão ou o recebimento indevido de diárias, bem como o fornecimento de informações incorretas na documentação pertinente, ensejarão a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta apurada em procedimento administrativo, com a comunicação do fato ao Ministério Público Estadual.

Art. 20. A solicitação de antecipação de diária de viagem, o controle do efetivo deslocamento e do atendimento ao interesse público, assim como a respectiva prestação de contas, são de responsabilidade do servidor público beneficiário e do Diretor Administrativo da Câmara ou titular do cargo equivalente.

Art. 21. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas neste termo de compromisso de ajustamento de conduta, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, mediante depósito na conta da Câmara Municipal, vedada a restituição em espécie.

§ 1º. Caberá também a devolução ou desconto dos valores pagos ao agente que deixar de apresentar o relatório de viagem ou prestação de contas no prazo determinado pelo artigo 17.

§ 2º. Não havendo restituição no prazo previsto no *caput*, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, no máximo no mês subsequente ao estabelecido para prestação de contas.

Art. 22. O servidor público e o agente político deverão registrar, no Relatório de Viagem, o relato pormenorizado alusivo à prática das atividades a serviço da Câmara Municipal, bem como informações relativas ao exercício de outras atribuições na localidade de destino, tudo isso anexado à prestação de contas.

Art. 23. Para o servidor público pertencente a outro órgão da Administração Pública e colocado eventualmente à disposição da Câmara Municipal, quando em viagem, serão observados os mesmos critérios, valores e procedimentos estabelecidos para os servidores da Casa Legislativa.

Art. 24. Ao beneficiário de diária não será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens aéreas, devendo tais aquisições serem processadas diretamente pela Câmara, por meio do regular procedimento licitatório.

Art. 25. Compete à Contabilidade da Câmara receber, conferir e aprovar a prestação de contas das diárias e dos adiantamentos relacionados a cada viagem, ficando tal decisão sujeita à ratificação do Presidente da Câmara.

Art. 26. As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 27. O beneficiário, em razão do recebimento indevido de diárias e indenizações por transporte, e por ato administrativo da presidência da Câmara Municipal, deverá ser compelido ao ressarcimento do valor indevidamente pago, no prazo máximo de 30 dias, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 28. São parte integrante desta resolução os seguintes anexos:

I – Quadro de Diárias;

II – Modelo 1 – Formulário de requerimento de diárias;

III – Modelo 2 – Formulário de requisição de diárias para o Presidente;

IV – Modelo 3 – Relatório de viagem.

V – Modelo 4 – Declaração do agente público de que não tem residência no local de destino.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião do Rio Verde, 24 de Novembro de 2015.

Presidente: Mauricio de Biasi Neto

Vice-Presidente: Benedito Jorge da Silva

Secretário: Paulo Henrique de Souza Pinto

CAMARA MUNICIPAL
SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
PROTOCOLO
Nº 139
HORA 15:00 DATA 25/11/2015
RESPONSÁVEL:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
CEP: 37467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Thomaz Constâncio, 417 - Fone: 35-3364-1555 / 3365-1252
E-mail: cmssrv@yahoo.com.br

Anexo I – Quadro de Diárias

Em atendimento ao disposto no artigo 15 da presente resolução, consideram-se para as diárias dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde os seguintes valores:

Destino	Valor da Diária:	Meia Diária
Capital Federal	**R$ 480,00**	**R$ 160,00**
Capitais de Estados	**R$ 270,00**	**R$ 90,00**
Demais Localidades	**R$ 180,00**	**R$ 60,00**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
CEP: 37467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Thomaz Constâncio, 417 - Fone: 35-3364-1555 / 3365-1252
E-mail: cmssrv@yahoo.com.br

Anexo II – Requerimento de Diárias (Modelo 1)

REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

Requeiro ao Presidente da Câmara autorização para realização de viagem, representando a Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde (ou para tratar de assunto de interesse desta Casa), com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias e demais despesas relacionadas.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de até 5 dias após meu retorno, um relatório das atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 17 da Resolução nº ___/2015, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 21 da mesma resolução.

Dados do Autor e da Viagem	
Autor:	
Local de Destino:	Distância: Km.
Motivo/Objetivo da Viagem:	

Evento e temas:	
Entidade promotora:	
Período de Duração do evento:	

Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:

Despesas Solicitadas	
Descrição	Valor:
_____ Diária(s)	
Indenização de transporte	
Taxa de Inscrição	
Total das Despesas:	

Data do pedido: ____ / ____ / _____

Assinatura do requerente:

Observações:

Aprovação e Encaminhamento		
Despachado pelo Presidente em: ___/___/_____	☐ Deferido ☐ Indeferido	Assinatura do Presidente:

À Contabilidade em: ___/___/_____	Recibo do Responsável:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
CEP: 37467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Thomaz Constâncio, 417 - Fone: 35-3364-1555 / 3365-1252
E-mail: cmssrv@yahoo.com.br

Anexo III – Requisição do Presidente (Modelo 2)

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA O PRESIDENTE

Requisito ao Serviço de Contabilidade da Câmara que providencie o pagamento, em meu favor, do valor abaixo discriminado, a título de diárias e outras despesas, para a realização de viagem, representando a Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde (ou para tratar de assunto de interesse desta Casa), com a finalidade especificada.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de até 5 dias após meu retorno, um relatório das atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 17 da Resolução nº ___/2015, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 21 da mesma resolução.

Dados do Autor e da Viagem	
Autor:	
Local de Destino:	Distância: Km.
Motivo/Objetivo da Viagem:	

Evento e temas:
Entidade Promotora:
Período de Duração do evento:

Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:

Despesas Requisitadas	
Descrição	Valor:
_____ Diárias	
Indenização de transporte	
Taxa de Inscrição	
Total das Despesas:	

Data do pedido: ____ / ____ / _____

Assinatura do Presidente:

Observações:

Encaminhamento	
À Contabilidade em: ____/____/____	Recibo do Responsável:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
CEP: 37467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Thomaz Constâncio, 417 - Fone: 35-3364-1555 / 3365-1252
E-mail: cmssrv@yahoo.com.br

Anexo IV – Relatório de Viagem (Modelo 3)

RELATÓRIO DE VIAGEM

Dados do Favorecido e da Viagem	
Favorecido:	Cargo/Função:
Local de Destino:	Meio de transporte: ☐ Veículo oficial ☐ Veículo particular ☐ Veículo locado ☐ Ônibus / avião
Distância percorrida:	
Motivo da Viagem (ou evento de que participou):	
Atividades realizadas e resultados alcançados	

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Duração da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:
Duração: ____ ☐ dias ____ ☐ horas	

Acerto de Diárias		
Valor recebido	Valor Devido	Diferença
Resultado (devolução/complementação):		

Reembolsos de Despesas	
Descr. Despesa	Valor
Reembolso Total:	

Indenização de Transporte		
Valor recebido	Valor Devido	Diferença
Resultado (devolução/complementação):		

Observações (inclusive discriminação dos documentos anexos e eventuais justificativas)

Assinatura e Encaminhamento	
Data do Relatório: ____/____/_____	Assinatura do Declarante:
Entregue à Contabilidade em: ____/____/_____	Recibo do Responsável:

Anexo V – Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RESIDÊNCIA

Para fins de percepção de diárias de viagem da Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde, declaro que não possuo residência, fixa ou temporária, na cidade de _____, não havendo, desta forma, impedimento ao pagamento de diárias de viagem integrais para aquela cidade, incluindo a cobertura para custeio de despesas com hospedagem.

Para maior clareza, firmo a presente.

São Sebastião do Rio Verde, ____ de _____ de 20___.

_____

Agente público declarante