# RESOLUÇÃO Nº 21/2023

Dispõe sobre o pagamento de diárias para suportar despesas de viagem dos agentes públicos do Poder Legislativo.

A Câmara Municipal de Ponte Nova aprova e sua Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º O agente público do Poder Legislativo, vereador ou servidor, que se afastar da sede do Município, em caráter eventual ou transitório, por motivo de serviço ou para participação em reuniões, eventos e/ou cursos de capacitação profissional, fará jus ao recebimento de recursos destinados a fazer face às despesas com hospedagem, alimentação e transporte urbano municipal na cidade de destino.

§ 1º Além das despesas do período de afastamento e desde que não seja fornecido pela Câmara o meio de transporte, o servidor fará jus ao recebimento das passagens intermunicipais ou indenização pelas despesas com uso de veículo próprio, quando autorizado.

§ 2º Poderão acompanhar o agente público, sem direito ao recebimento de diárias ou adiantamentos, mas podendo fazer uso do meio de transporte fornecido pelo Poder Legislativo, o representante da sociedade civil ou seguimento que seja membro de conselho municipal ou similar, bem como a pessoa ou o prestador de serviços técnicos especializados contratados pela Câmara, exclusivamente a serviço ou no interesse da Câmara e desde que pertinente à área de atuação do Conselho ou ao objeto do contrato, tais como:

I - participação em evento ou reunião em que se possa elucidar questões que envolvam matérias relacionadas a proposta normativa em tramitação no Poder Legislativo;

II - participação em projetos, ações ou programas desenvolvidos pela Câmara ou dos quais o Legislativo Municipal seja oficialmente parceiro ou colaborador, mediante prévia autorização da Presidência;

III - prestação de depoimento destinado a esclarecer fatos ou comprovar ocorrências envolvendo situações de interesse público, representando grupo de pessoas ou associações e equivalentes, sem fins lucrativos, em relação à demanda encaminhada a outros órgãos ou entidades pela Câmara ou suas Comissões;

IV - para apresentação ou defesa de projetos ou propostas técnicas junto a órgãos de fiscalização, controle ou de deliberação, quando as despesas de deslocamento não constituam objeto de contrato de prestação de serviços.

§ 3º Não se aplica o disposto no inciso IV, do § 2º deste artigo, quando, por sua natureza, a defesa do projeto ou da proposta constitua objeto natural dos serviços a serem prestados, ainda que não previsto no edital de licitação ou no contrato.

Art. 2º As despesas de viagens dos agentes públicos serão pagas por um dos seguintes critérios:

I – pelo regime de diária, conforme valores referenciais constantes da tabela anexa a esta Resolução, observado o respectivo destino e o tempo de afastamento;

II - pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização, nos casos em que não for possível a aplicação do regime de adiantamento previsto nesta Resolução, vedada indenização em valores superior ao estabelecido na tabela constante do anexo único;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas, inclusive de transporte intermunicipal ou interestadual, se houver;

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem, celebrados com base na legislação vigente, não podendo neste caso:

a) os gastos com alimentação e pousada serem superiores aos valores que seriam devidos ao servidor pelo regime de diárias;

b) serem concedidas diárias diretamente ao servidor, e os valores das despesas de hospedagem e alimentação deverão respeitar os valores correspondentes previstos na tabela constante do anexo único desta Resolução.

§ 1º Não será permitido o reembolso de despesas extras de caráter particular e pessoal, tais como bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e equivalentes.

§ 2º As despesas com locomoção intermunicipal, inclusive aéreo, poderão ser custeadas pelo regime de adiantamento ou sistema de indenização, com prestação de contas dos gastos, mediante anexação dos bilhetes de passagem, sem prejuízo de outras exigências estabelecidas em regulamento.

§ 3º O reembolso de despesas de locomoção quando realizada em veículo próprio será indenizada com base na quilometragem rodada.

§ 4º Para o custeio de despesas de viagem de crianças, adolescentes e demais pessoas vinculadas à projetos e ações da Escola do Legislativo, excluídos

os servidores e vereadores, será adotado o regime de adiantamento, sob responsabilidade de agente público da Câmara, conforme estimativas de custos da viagem, ressalvadas eventuais despesas que sejam custeadas pelo órgão promotor do evento.

Art. 3º As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do servidor, sendo considerados como termos inicial e final para contagem do período de afastamento:

I – no caso de uso de veículo oficial, o horário da partida e o de retorno ao local de guarda, registrados no controle de utilização do veículo;

II - no caso de uso de veículos locados ou fretados, o horário da partida e o de retorno do veículo ao ponto oficial de referência, devidamente registrado no mapa de viagem;

III - no caso de uso de veículo do próprio agente ou sob sua responsabilidade, o horário da partida e de retorno previsto na autorização de viagem com uso de veículo particular, certificada na prestação de contas mediante declaração assinada pelo servidor com indicação dos respectivos dias e horários de partida e de retorno;

IV - em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem constante no comprovante de passagem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem oficialmente considerado pela concessionária de transporte público.

§ 1º Quando forem utilizados meios mistos de transporte, os termos inicial e final de afastamento serão considerados cumulativamente, vedada a sobreposição de períodos.

§ 2º O termo inicial e final quando ocorrer em sábado, domingo, feriado ou em data em que não haja expediente na Câmara, deverá ser justificado no ato de requisição da diária, pressupondo sua aceitação pela autoridade superior mediante autorização da viagem.

§ 3º Quando, por opção do servidor, este permanecer no local de destino após a data e/ou horário do evento para o qual se destinou a viagem, aplicam-se as seguintes regras:

I - o período de afastamento será considerado findo no horário de encerramento do evento ou, não havendo horário específico previsto para término, o horário estimado de saída da cidade de destino; ou ainda, o horário previsto de chegada constante do termo de autorização da viagem, menos as horas projetadas que seriam gastas no deslocamento intermunicipal;

II – o servidor não fará jus ao recebimento ou ressarcimento das despesas de deslocamento intermunicipal referente ao retorno, devendo restituir o valor proporcional aos cofres públicos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 4º Quando o ato para o qual se destina a viagem tiver horário de término previsto para ocorrer após as 20 (vinte) horas e o horário de chegada em Ponte Nova tiver previsão de ocorrer após a meia noite, o servidor poderá optar pelo retorno no dia seguinte, não podendo o horário de partida da cidade onde realizou o evento ocorrer após as 9h (nove) horas da manhã, salvo se não houver linha regular de transporte público disponível até esse horário.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o período de afastamento levará em consideração o prazo adicional, inclusive do tempo projetado da viagem de retorno à Ponte Nova.

Art. 5º As diárias serão integrais ou proporcionais, considerada a localidade de destino e o período de afastamento, sendo:

I – diárias integrais, com base nos valores constantes do anexo único desta Resolução, quando o agente público:

a) se afastar por período igual a 24 (vinte e quatro) horas, dispensada a comprovação de despesas de hospedagem;

b) se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas e se fizerem necessárias despesas de hospedagem devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais válidos.

II – diárias proporcionais, conforme o período previsto de afastamento e com base nos valores constantes do anexo único desta Resolução, considerados os seguintes critérios:

a) 30,0% (trinta por cento) do valor estabelecido para a diária, de acordo com a cidade de destino, quando o período de afastamento for igual ou superior a 5 (cinco) horas e igual ou inferior a 8 (oito) horas;

b) 60,0% (sessenta por cento) do valor estabelecido para a diária, de acordo com a cidade de destino, quando o período de afastamento for superior a 8 (oito) e inferior a 9 (nove) horas, exclusive, com acréscimo de 2,50% (dois inteiros e cinquenta décimos por cento) do valor integral da diária de referência por hora adicional de afastamento.

§ 1º Não serão devidas diárias quando o período de afastamento previsto for inferior a 5 (cinco) horas, sem prejuízo do disposto no art. 1º, parágrafo único desta Resolução.

§ 2º Quando o período de afastamento for superior a 24 (vinte e quatro) horas, as horas a partir da 25 (vigésima quinta) até a 28ª (vigésima oitava),

inclusive, serão remuneradas com adicional de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento) a cada hora adicional e, a partir da 29ª (vigésima nona) hora, com adicional de 2,50% (dois inteiros e cinquenta décimos por cento), tendo por base, em qualquer caso, o valor fixado para a diária integral de referência.

Art. 6º Eventuais ajustes do período de afastamento serão analisados durante o procedimento de prestação de contas, com complementação ou restituição das diferenças apuradas.

Art. 7º É vedado o pagamento de diárias, em cada mês, em montante superior a 40% (quarenta por cento) dos subsídios ou vencimentos mensais do agente público.

Parágrafo único. Excepcionalmente, tratando-se de viagens para participação em cursos, seminários e outros eventos, o valor do montante das diárias poderá ultrapassar o limite fixado neste artigo e será devidamente justificado na requisição de diárias.

Art. 8º É irregular a despesa de viagem que não se fizer acompanhar dos respectivos comprovantes, quando exigidos.

Parágrafo único. São dispensadas de comprovantes as despesas de alimentação e, quando o período de afastamento for superior a 24 (vinte e quatro) horas, as despesas de hospedagem.

Art. 9º No caso de motoristas e outras funções em que o deslocamento intermunicipal decorra das atribuições inerentes ao cargo, e de forma habitual, não serão devidas diárias, cabendo exclusivamente o reembolso das despesas de alimentação, pernoite e, quando for o caso, deslocamento.

Parágrafo único. Ressalva-se do disposto no *caput* as hipóteses em que o servidor se deslocar para cursos, seminários e eventos afins, quando será devido o pagamento de diárias.

Art. 10. Para autorização de viagem, o requisitante deverá apresentar os formulários de requisição de viagem devidamente preenchidos, datados e assinados, conforme regulamento, contendo, no mínimo, o destino, motivo de interesse público do deslocamento, datas e horários previstos para partida e retorno, e quantidade prevista de diárias.

Art. 11. Para ser processada em tempo hábil, a requisição de diária deverá ser elaborada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para saída.

§ 1º As diárias de viagem serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados ao servidor antes da sua viagem.

§ 2º Nos casos de urgência ou imprevistos ocorridos em prazo inferior ao estabelecido no *caput*, ambas situações devidamente justificadas, será liberado o adiantamento de numerário cujo valor ficará a critério da Presidência, de acordo com as estimativas de gastos do agente público.

Art. 12. Para o deslocamento intermunicipal e/ou interestadual, poderão ser utilizados os meios convencionais de transporte, mediante utilização de veículos oficiais, inclusive locados ou fretados pela Câmara, serviços de transporte público, inclusive aéreo, ou ainda e desde que previamente autorizado, mediante o uso de veículo particular.

§ 1º A critério da Câmara, poderá ser concedido ao servidor numerário para a aquisição de passagens, de acordo com os valores cobrados pela concessionária do serviço de transporte público, devendo as passagens e demais comprovantes de pagamentos serem anexados à prestação de contas.

§ 2º Na aquisição de passagens de transporte público, em quaisquer de suas modalidades, para fins de horário de partida e de retorno dos locais de referência, deverá ser levado em consideração o tempo necessário para realização da viagem intermunicipal, deslocamento municipal entre os pontos de referência para embarque e o tempo mínimo para o devido descanso e segurança do agente público, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana e economicidade.

Art. 13. O uso de veículo particular observará as seguintes disposições:

I – a viagem em veículo particular será informada na requisição de viagem, com identificação, no mínimo, da placa e número do Renavam, e o nome e o número do CPF do motorista;

II – a quilometragem rodada a ser remunerada levará em consideração a média de distância entre o endereço do ponto de partida e do local de destino, de acordo com a rota convencional de viagem, conforme estimativa apurada em aplicativo de mapas de viagem de acesso público, tais como o “Google Maps”, “Rotas Brasil”, “Sem Parar”, “Wikirota”, entre outros;

III – o veículo utilizado deverá possuir cobertura de seguro contra sinistros para os eventos morte, incapacidade total ou parcial, danos materiais e morais, com cobertura para o motorista, passageiros e terceiros, em valor não inferior a R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para cada evento;

IV – tratando-se de veículo registrado em nome de terceiros, autorização de uso do veículo expedida pelo proprietário;

V – a quilometragem do momento da partida e da chegada, tanto na ida quanto no retorno, deverá ser anotada no mapa de viagem e registrada por fotografia do hodômetro do veículo, que serão anexadas à prestação de contas;

VI – para fins de indenização, quando a viagem for concretizada, será considerada a quilometragem estimada;

VII – o valor do quilômetro rodado para fins de indenização e reembolso de despesas será fixado em Portaria da Mesa Diretora da Câmara, em valor único, que levará em consideração como fatores de cálculo o gasto de combustível, seguro, limpeza, depreciação, impostos e taxas, com base em parâmetro referencial específico, independentemente do tipo de veículo utilizado pelo servidor;

VIII – o veículo particular deverá ser identificado durante o trajeto de viagem com placa adesiva fornecida pela Câmara, com indicação de que está a serviço do Poder Legislativo pontenovense.

§ 1º À requisição de viagem deverão ser anexados os seguintes documentos:

I – cópia da CNH do motorista (art .13, I);

II – cópia do certificado de licenciamento do veículo, observados os prazos de vigência estabelecidos pelo Detran-MG (art. 13, I);

III – o documento de apuração da estimativa de quilometragem, extraído de portal de acesso público (art. 13, II);

IV – cópia da apólice de seguro do veículo (art. 13, III);

V – autorização para uso de veículo de terceiro (art. 13, IV).

§ 2º As circunstâncias que impedirem a realização da viagem ou a ocorrência de fato superveniente que modifique o trajeto ou a rota de forma a impactar na chegada ao destino será informada no relatório de viagem, com apuração de eventuais valores a complementar ou restituir.

Art. 14. Independentemente da forma de custeio, será obrigatória a apresentação do relatório de viagem em 2 (duas) vias, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o retorno do servidor, com a juntada dos documentos pertinentes, quando for o caso, relatório este emitido, datado e assinado pelo servidor beneficiário das diárias.

§ 1º Tratando-se de viagens para cursos, seminários e eventos afins de capacitação do servidor, deverá acompanhar o relatório de viagem certificado de frequência emitido pela autoridade competente ou documento equivalente no qual conste expressamente o nome do servidor.

§ 2º Em qualquer caso, para fins de controle, o relatório de atividades deverá ratificar ou retificar as informações constantes da requisição de viagem, dele constando expressamente o meio de transporte empregado.

Art. 15. O servidor que por qualquer motivo não se afastar da sede do município ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos a título de diária e/ou de adiantamento, integralmente ou a parcela excedente, bem como as parcelas indenizatórias ou de reembolso eventualmente recebidas, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 16. A não observância dos prazos previstos nos artigos 14 e 15 desta Resolução sujeitará o servidor a processo de tomada de contas especial, vedada a concessão de novas diárias ou qualquer tipo de adiantamento ao respectivo servidor enquanto a prestação de contas estiver pendente de aprovação.

Art. 17. Nos casos de glosa ou rejeição total ou parcial das contas, os valores não aprovados deverão ser recolhidos aos cofres públicos, devidamente atualizados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a notificação do servidor, sob pena de aplicação do disposto no art. 16 desta Resolução.

Art. 18. No caso de não restituição aos cofres públicos dos valores devidos, poderá a administração pública proceder ao desconto diretamente em folha, observados os limites estabelecidos pela legislação.

Art. 19. Havendo necessidade de prorrogação do afastamento do servidor, devidamente justificada em relatório circunstanciado e devidamente aprovado pela Presidência, serão liberadas as diárias complementares.

Art. 20. É vedada a concessão de diárias relativas a sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos de que trata o art. 3º ou as circunstâncias excepcionais de imperativa necessidade.

Art. 21. Os valores fixados na tabela de valores de diárias serão atualizados periodicamente, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou outro índice que vier a substituí-lo.

Art. 22. Aquisição de passagens, locação ou fretamento de veículos e, no caso de adiantamento de viagem, a reserva de acomodações, serão providenciados pela Divisão Administrativa, que remeterá os dados ao setor de contabilidade.

Parágrafo único. O setor de contabilidade providenciará os empenhos e os remeterá ao setor de tesouraria.

Art. 23. Caberá ao responsável pelo setor de tesouraria:

I – proceder ao pagamento das diárias e eventuais adiantamentos mediante meio de pagamento em que se possa identificar o beneficiário;

II – publicar as informações no portal de transparência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a concessão das diárias ou pagamento do adiantamento, anexando a requisição e os documentos pertinentes, observadas

as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14.08.2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

III – receber, conferir, analisar e emitir parecer quanto a regularidade das contas prestadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da documentação;

IV – notificar o prestador de contas das eventuais divergências verificadas, bem como da necessidade de restituição de valores ou do direito a complementação, adotando juntamente com o setor de contabilidade as providências necessárias para empenho e pagamento;

V – remeter o processo à Controladoria Interna para análise e eventuais apontamentos;

VI – publicar a prestação de contas no portal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua aprovação.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revogam-se as disposições contrárias.

Ponte Nova – MG, 19 de junho de 2023.

**Wellerson Mayrink de Paula**
**Presidente**

**José Roberto Lourenço Júnior**
**Vice-Presidente**

**Antônio Carlos Pracatá de Sousa**
**Secretário**

**Iniciativa**
**Wellerson Mayrink de Paula**
**Presidente da Câmara**
**Vereador – PSB**

# RESOLUÇÃO Nº 21/2023
## ANEXO ÚNICO - TABELA REFERENCIAL DE DIÁRIAS

| DIÁRIAS | | TEMPO DE AFASTAMENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | >=5 <=8 | >8 <9 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro | 900,00 | 270,00 | 540,00 | 562,50 | 585,00 | 607,50 | 630,00 | 652,50 | 675,00 | 697,50 | 720,00 | 742,50 | 765,00 | 787,50 | 810,00 | 832,50 | 855,00 | 877,50 | 900,00 |
| Capitais, inclusive Belo Horizonte e exceto Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro | 600,00 | 180,00 | 360,00 | 375,00 | 390,00 | 405,00 | 420,00 | 435,00 | 450,00 | 465,00 | 480,00 | 495,00 | 510,00 | 525,00 | 540,00 | 555,00 | 570,00 | 585,00 | 600,00 |
| Municípios de Araxá, Caxambu, Caratinga, Contagem, Ipatinga, Juiz de Fora, Ouro Preto, Patos de Minas, Tiradentes, Uberaba, Uberlândia e municípios de outros estados da Federação que não sejam capitais | 400,00 | 120,00 | 240,00 | 250,00 | 260,00 | 270,00 | 280,00 | 290,00 | 300,00 | 310,00 | 320,00 | 330,00 | 340,00 | 350,00 | 360,00 | 370,00 | 380,00 | 390,00 | 400,00 |
| Demais municípios de Minas Gerais | 300,00 | 90,00 | 180,00 | 187,50 | 195,00 | 202,50 | 210,00 | 217,50 | 225,00 | 232,50 | 240,00 | 247,50 | 255,00 | 262,50 | 270,00 | 277,50 | 285,00 | 292,50 | 300,00 |