DIÁRIO OFICIAL
DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR
RIO GRANDE DO NORTE, SEGUNDA-FEIRA, 27 DE JANEIRO DE 2025 - ANO: VI - EDIÇÃO Nº: 2078

MUNICÍPIO DE CAICÓ
CÂMARA DE VEREADORES
MESA DIRETORA

RESOLUÇÃO nº 001, de 24 de janeiro de 2025.

Regulamenta a concessão de Diárias no âmbito da Câmara Municipal de Caicó e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CAICÓ, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. – A concessão e o arbitramento de diárias em favor de agentes políticos e servidores deste Poder Legislativo regulam-se pelo disposto nesta Resolução.

Art. 2º. – As diárias são devidas a agentes políticos e servidores que, a serviço, se afastarem da sede onde exercem as suas atividades para outro ponto, com distância superior a 40km (quarenta quilômetros), unicamente dentro do território estadual e nacional.

Art. 3º. – Às diárias são atribuídas os valores constantes da **"Tabela de Valores de Diárias" (Anexo I),** para cobrir despesas com alimentação e acomodação.

§1º. A concessão será por dia de afastamento, não sendo devidas quando:

I – o agente público ou servidor não se deslocar para desempenhar a atividade para a qual solicitou;
II – o deslocamento constituir exigência permanente do cargo;
III – em cumprimento de diligência rápida, o agente público ou servidor permaneer fora da zona urbana do Município de Caicó por tempo inferior a 4h (quatro horas);
IV – o deslocamento for interior a 40km (quarenta quilômetros).

Art. 4º. – O valor das diárias é reajustado anualmente, de acordo com a variação do IPCA-E, por ato da Mesa Diretora da Câmra Municipal, mediante propositura do Presidente.

Art. 5º. – Em se tratando de viagem ao exterior, em objeto de serviço, o valor da diária é arbitrado pelo Presidente da Câmara, mediante propositura do interessado, após consulta prévia obrigatória à Controladora e ao Setor Financeiro do Poder Legislativo.

Art. 6º. – As diárias são pagas, antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes condições:

I – em casos de emergência, em que podem ser processadas no decorrer do deslocamento;
II – quando o deslocamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que podem ser pagas parceladamente.

Paragráfo Único. As solicitações de diárias deverão ser realizadas pelo beneficiário com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da viagem, salvo justificativa e autorização do ordenador de despesa.

Art. 7º. – A concessão de diárias restringe-se no período do exercício financeiro vigente na data em que ocorrer e não pode exceder os limites dos recursos orçamentários disponíveis no elemento de despesa específico.

§1º. As diárias são concedidas pela Mesa Diretora, representada pelo Presidente, e serão solicitadas por meio do formulário contido no Anexo II, específico para esta finalidade, sendo vedada a tramitação deles por quaisquer outros meios.

§2º. As propostas para concessão de diárias em sábados,domingos e feriados devem ser fundamentadas, configurando autorização de pagamento pelo ordenador da despesa, a aceitação da justificativa do proponente.

§3º. A concessão é feita mediante Portaria individual da Presidência da Câmara, contendo os seguintes elementos:

I – número de identificação sequencial e cronológico do documento;
II – nome, matrícula e cargo ou emprego ou função do beneficiário;
III – descrição objetiva do motivo do deslocamento;
IV – local de destino;
V – período do afastamento;
VI – quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga;
VII – justificativas do afastamento;

§4º. Na ausência do Presidente, a concessão da diária é feita pelos seus substitutos legais, nos termos do Regimento Interno da Câmara, mediante Portaria individual, nos moldes do parágrafo terceiro.

§5º. Deverá constar em todos os processos cópia do instrumento normativo por meio do qual foram fixados os respectivos valores de diárias e do comprovante de sua publicação.

§6º. Facultativamente, e de forma complementar, será apresentado relatório de viagem, apresentado pelo beneficiário das diárias, o qual, dentre outros dados, deverá consignar obrigatoriamente:

I – Nome, matrícula e cargo ou emprego ou função do beneficiário; II – descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
II– meio de transporte utilizado;
III – data e horário de saída e chegada, relativamente à origem e ao local de destino; V – quantidade de diárias efetivamente utilizadas e o valor devido; e
IV – quitação do credor.

§7º. Autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor ou agente político faz jus às diárias correspondentes ao período adicional, desde que devidamente justificado tal afastamento.

Art. 8º. – São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diárias:

I – quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada;
II – quando a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos;
III – quando o beneficiário, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição;
IV – quando o setor financeiro aferir a necessidade de restituição;

§1º. Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III, a restituição ocorrerá no prazo máximo de 2 (dois)

DIÁRIO OFICIAL
DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR
RIO GRANDE DO NORTE, SEGUNDA-FEIRA, 27 DE JANEIRO DE 2025 - ANO: VI - EDIÇÂO Nº: 2078

dias úteis, a contar da data do cancelamento da viagem ou do retorno do afastamento, conforme o caso.

§2º. A importância paga e não utilizada ou paga a maior, a títulode diária, será recolhida mediante guia de recolhimento cuja cópia deverá ser anexada à prestação de contas do processo de concessão.

Art. 9º. - Nos casos de deslocamento para viagens, o servidor é obrigado a prestar contas das diárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do retorno do afastamento.

Art. 10º. - A prestação de contas, a ser encaminhada ao Setor Financeiro, conterá:

I - Obrigatoriamente, documentos que confirmam a participação do servidor no evento (exemplos: folder, foto, diploma, certificado, crachá, ata de reunião ou qualquer outro comprovante de sua presença);
II - Facultativamente, relatório de viagem, que conste obrigatoriamente, as atividades desenvolvidas durante o respectivo afastamento, com resumo dos assuntos abordados e conclusão, se for o caso;

§1º. No afastamento destinado a participação em curso, seminário, treinamento, congresso ou eventos desta natureza será obrigatório à apresentação de certificado ou diploma que comprove a frequência no evento.

§2º. Não ocorrendo a comprovação de participação integral no evento, o servidor ressarcirá ao Erário Municipal os valores proporcionais referentes às inscrições pagas para o evento e às diárias concedidas.

§3º. A comprovaçãode participação exigida no § 1º poderá ser substituída por uma declaração de participação emitida pela organização, devendo o participante apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias o certificado ou diploma que comprove a frequência no evento.

Art. 11 – O Setor Financeiro apreciará a prestação de contas, providenciando a sua regularização, analisando possíveis complementações de valores devidos ao agente político ou servidor, como também, em sendo o caso, solicitando a restituição ao Erário da importância paga indevidamente.

Parágrafo Único Ocorrendo irregularidades, o Setor Financeiroemitirá parecer conclusivo, indicando as inconsistências, dando ciência ao beneficiário, para que este, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, tome as medidas necessárias para regularização.

Art. 12 - Após conferência pelo Setor Financeiro, os autos serão remetidos para aprovação do Ordenador de Despesas.

Art. 13 - A prestação de contas é de inteira responsabilidade do beneficiário.

Art. 14 - É vedada a concessão de novas diárias ao beneficiário que deixar de apresentar aprestação de contas de diárias concedidas, dentro do prazo estipulado ou que ainda não tenha sanado as inconsistências apontadas pelo setor financeiro/equivalente.

Art. 15 – Nos deslocamentos de agentes políticos que passem a figurar como integrantes de comitivas oficiais do Município de Caicó, as despesas correrão à conta dos recursos orçamentários consignados aos respectivos órgãos.

Art. 16 – Respondem solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesa e o agente responsável pelo recebimento dos valores.

MUNICÍPIO DE CAICÓ
CÂMARA DE VEREADORES
MESA DIRETORA

Art. 17. – Fica o Setor Financeiro, por meio de seu Contador/Controlador, autorizado a baixar instruções normativasnecessárias à execução do que dispõe esta Resolução.

Art. 18. – A presente entrará em vigor na data de sua publicação.

Caicó/RN, 24 de janeiro de 2025.

IVANILDO DOS SANTOS DA COSTA
Presidente da Câmara Municipal de Caicó

THALES RANGEL DA COSTA
1º Vice-Presidente

ARTUR JOSUÉ DE ARAÚJO MAYNARD
2º Vice-Presidente

ALISSON JACKSON DOS SANTOS
1º Secretário

ANA ALINE MORAIS
2º Secretário

MUNICÍPIO DE CAICÓ
CÂMARA DE VEREADORES
MESA DIRETORA

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

CARGO	DEMAIS ESTADOS DA FEDERAÇÃO	REGIÃO METROPOLITANA DE NATAL	MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO RN
Vereador	R$ 1.000,00	R$ 800,00	R$ 500,00
Servidor (Efetivo, Contratado e Cargos em Comissão)	R$ 600,00	R$ 400,00	R$ 300,00

MUNICÍPIO DE CAICÓ
CÂMARA DE VEREADORES
MESA DIRETORA

Anexo II

MODELO DO FORMULÁRIO DE SOLICITACÃO DE DIÁRIAS

DADOS DO SERVIDOR			
NOME:	CPF:		
CARGO/FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:		
IDENTIDADE:	MATRÍCULA:		
DADOS PARA PAGAMENTO	**BANCO**	**AGENCIA**	**CONTA CORRENTE**
DADOS DA VIAGEM			
DESTINO:			
QUILOMETRAGEM PREVISTA (ida e volta)			
DATA DE SAÍDA:	HORA PREVISTA DE SAÍDA:		
DATA DE RETORNO:	HORA PROVÁVEL DE RETORNO:		
N°. DE DIÁRIAS	VALOR C/PERNOITE	VALOR S/PERNOITE	VALOR TOTAL
OBJETIVO DA VIAGEM			
SOLICITANTE:			
DATA DA SOLICITAÇÃO	**DEFERIMENTO**		
DATA___/_____/_____	**DATA___/_____/_____**		
Assinatura do Proposto/Beneficiário	Assinatura do Proponente/Chefia		

Publicado por:
ENOS TÁRSIS SILVA SANTOS
Código Identificador: 16765837