



**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2009.**

**De 02 de Abril de 2009.**

APROVADO EM  
06/04/09  
- [Assinatura]  
Assinatura

Dispõe sobre concessão de diárias à  
Vereadores, Assessores e Servidores  
do Poder Legislativo e dá outras  
providências.

**Art. 1º** - O Vereador, Assessor ou Servidor do Poder Legislativo que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual, transitório, para outros pontos do território mato-grossense, de outras Unidades da Federação, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e rural, na forma estabelecida nesta resolução.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - As diárias devem ser empenhadas de uma só vez.

**Art. 2º** - As viagens para fora do estado, devem ser, expressamente autorizadas pelo Presidente da Câmara;

**Parágrafo único.** O requerimento das diárias devem ser emitidos diretamente pelo gabinete do vereador ou departamento em que o assessor ou servidor estiver lotado e protocolado na Secretaria da Presidência, com no mínimo 03 (três) dias de antecedência à viagem; em formulário específico conforme modelo constante do Anexo II.

**Art. 3º** - O pagamento das diárias somente deve ser efetuados após a emissão do empenho obedecendo a Tabela de Diárias que constitui o Anexo I deste decreto.

**Art. 4º** - Fica estabelecido o limite máximo de 05 (cinco) diárias, fora ou dentro do Estado, no mesmo mês, para cada requerente, dependendo de deferimento do Presidente da Câmara e disponibilidade de recursos financeiros.

§ 1º Em se tratando de afastamento para cursos, seminários, capacitação, simpósios e eventos de aperfeiçoamento profissional, ou representação oficial do Poder Legislativo poderá ser acrescido o

limite de 05 (cinco) diárias ao total previsto no Artigo 4º, sempre com análise a autorização da Presidência.

§ 2º A concessão de mais de 10 (dez) diárias, no mesmo mês, está condicionada à autorização da autoridade máxima da Câmara, devendo ser encaminhado relatório circunstanciado das respectivas concessões ao Gabinete do Presidente.

**Art. 5º** - A autorização de diárias será efetuada através de Requerimento específico constante do Anexo II, mediante Empenho Ordinário que deve especificar claramente os serviços a serem executados, emitidos em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:

**I – primeira via** – ao Gabinete da Presidência, para ser encaminhado ao processo de pagamento;

**II – segunda via** – ao requerente.

§ 1º - O servidor deve apresentar à autoridade concedente, no prazo de 03 (três) dias úteis de seu retorno à sede, Relatórios de Viagem, conforme Anexo III, em 01 (uma) via, com a seguinte destinação:

**I – primeira via** – ao setor financeiro, para ser anexado ao processo de concessão:

**Art. 6º** - O Departamento Contábil comunicará imediatamente o Presidente caso o requerente não apresente as justificativas e relatório de viagem e notificará o requerente para que tome as providências para o real cumprimento desta Resolução.

**Art. 7º** - O processo de pagamento das diárias deve conter os seguintes documentos:

**I** – Requerimento em formulário específico assinado pelo solicitante;

**II** – Deferimento pelo Presidente da Câmara no próprio requerimento;

**III** – Nota de empenho ordinário;

**IV** – Liquidação do empenho;

**V** – Pagamento nominal ao requerente;

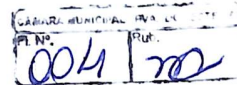
**VI** – Relatório de viagem.

**VII** – Cópia de certificados, declarações, programações de eventos e outros;

**VIII** – Cópia dos comprovantes de passagens aéreas ou terrestres quando pagas pela Câmara;

**Art. 8º** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a emissão do pagamento.

§ 1º - A devolução reverte à mesma dotação orçamentária, própria do órgão ou entidade, observando-se o princípio do exercício financeiro.



**Art. 9º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10** - Fazem parte desta Resolução os seguintes anexos:

**Anexo I** – TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

**Anexo II** – REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

**Anexo III** – RELATÓRIO DE VIAGEM

**Art. 11** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 001/2005 de 15 de abril de 2005, como quaisquer outros normativos expedidos pela Câmara Municipal em se tratando de concessão de diárias a Vereadores, Assessores e Servidores.

Primavera do Leste – MT, 02 de Abril de 2009.

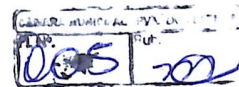
**PAULO SOBRINHO CASTANÕN DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste



**MANOEL MESSIAS DA CRUZ NOGUEIRA**  
1º Secretário



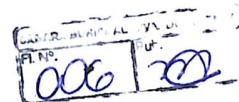
**WELLINGTON ROSA CAMPOS**  
2º Secretário



ANEXO I - TABELA DE DIÁRIAS

| DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS                                       | FORA ESTADO<br>(R\$) | DENTRO DO<br>ESTADO<br>(R\$) |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
| Vereadores                                                    | 450,00               | 300,00                       |
| Assessores e Técnicos, Cargos de Confiança e<br>Comissionados | 300,00               | 200,00                       |
| Servidores                                                    | 300,00               | 200,00                       |

- *Em todos os casos que não houver pernoite será concedida meia-diária, independente do cargo ocupado.*



## ANEXO II – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

1 – Requerimento nº \_\_\_\_\_ Primavera do Leste – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Exc. Senhor,<br><b>PAULO SOBRINHO CASTANÕN DOS SANTOS</b><br>DD. Presidente da Câmara Municipal<br>NESTA. | Solicito a Presidência que me conceda (nº de diárias) para meu deslocamento a cidade de (citar a Cidade), com intuito de participar de (citar o motivo da viagem). |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2 – TRAJETO ENTRE MUNICÍPIOS:

PRIMAVERA DO LESTE à \_\_\_\_\_

### 3 – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

|                      |  |         |  |
|----------------------|--|---------|--|
| NOME DO REQUERENTE:  |  |         |  |
| CÉDULA DE IDENTIDADE |  | CPF:    |  |
| Departamento:        |  | Função: |  |

### 4 – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

| MESA DIRETORA BIÊNIO 2009 à 2010                                  |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Paulo Sobrinho Castanõn dos Santos<br><b>Presidente da Câmara</b> | Luiz Carlos Magalhães Silva<br><b>Vice-Presidente</b> |
| Manoel Messias da Cruz Nogueira<br><b>1º Secretário</b>           | Wellington Rosa Campos<br><b>2º Secretário</b>        |

### 5- JUSTIFICATIVAS DA SOLICITAÇÃO

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

### 6 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

| SAÍDA      |                 |                   | RETORNO |      |
|------------|-----------------|-------------------|---------|------|
| DATA/SAÍDA | DATA DO RETORNO | CIDADE DE DESTINO | DATA    | HORA |
| / / 2009   | / / 2009        |                   |         |      |

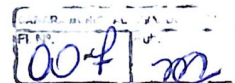
  

| MEIO DE LOCOMOÇÃO                  |                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| Veículo Oficial ( ) Sim ( ) Não    | Passagens Aéreas ou Terrestres ( ) Sim ( ) Não |
| Veículo Particular ( ) Sim ( ) Não | Outro:                                         |

Diante do exposto solicito a análise e deferimento do pedido acima, estando ciente das determinações constante da Resolução Nº \_\_\_\_\_ 2009.

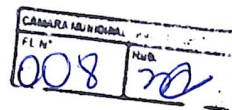
Primavera do Leste, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2009.

\_\_\_\_\_  
Requerente



## DESPACHO DA PRESIDÊNCIA

|                                                                                   |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Recebi o Requerimento Nº _____ do Sr.(a)                                          | Recebi o Requerimento Nº _____ do Sr.(a)                                             |
| Defiro conforme solicitado, encaminho ao Departamento Contábil para providencias. | Indefiro a solicitação, encaminho à Assessoria da Presidência para esclarecimentos . |
| Primavera do Leste, _____ / ____ 2009                                             | Primavera do Leste, _____ / ____ 2009                                                |
| Paulo Sobrinho Castanõn dos Santos<br>Presidente da Câmara                        | Paulo Sobrinho Castanõn dos Santos<br>Presidente da Câmara                           |



**ANEXO III – RELATÓRIO DE VIAGEM**

EU \_\_\_\_\_ portador do Rg  
nº \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Ocupante do Cargo  
de \_\_\_\_\_ da Câmara Municipal de Primavera do Leste –  
MT, estive em viagem nos dias \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 2009 onde participei dos seguintes  
eventos e ou compromissos:

---

---

---

---

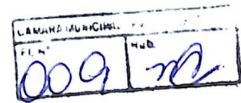
---

Segue em anexo os documentos comprobatórios.

Primavera do Leste - MT, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2009.

---

**Assinatura do Responsável**



## JUSTIFICATIVA

A concessão de diárias para Vereadores, Servidores e Assessores é um direito, desde que estejam a serviço ou representação do Poder Legislativo e tem como objetivo custear as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e rural quando fora da jurisdição do município. Porém, tal auxílio, carece de regulamentação e acompanhamento por parte do Gestor para evitar problema na prestação de contas e, principalmente, mau uso do erário público. O Projeto de Resolução ora apresentado se reveste de legalidade e de boas intenções, não privando seus usuários dos benefícios, mas disciplinando e responsabilizando a todos quanto a sua correta aplicação, e cabe ao Poder Legislativo no que dispõe o Artigo 149 e Parágrafos do Regimento Interno desta Casa:

**ARTIGO 149** - Projeto de resolução é a proposição destinada a regular matéria político administrativa da Câmara.

§ 1º - Constitui matéria de projeto de resolução, entre outras:

I - Assunto de economia interna da Câmara;

X - Organização dos Serviços administrativos, inclusive criação de cargos.

O Departamento de Contabilidade, responsável pelas informações repassadas ao TCE-MT, principalmente através do SISTEMA APLIC e o Sistema de Controle Interno recomendam à Mesa Diretora a elaboração da norma em questão e a apreciação pelos Nobres Vereadores integrantes dessa Casa Legislativa visualizando os princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Sendo essas as justificativas elementares, apresentamos este Projeto de Resolução.

Primavera do Leste, 02 de abril de 2009.



**PAULO SOBRINHO CASTANÕN DOS SANTOS**

**Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste**