Projeto de Resolução nº 01/2024 de 06 de março de 2024.

Dispõe sobre a solicitação de diárias e a prestação de contas das respectivas despesas, e dá outras providências.

Art. 1º. Esta resolução regulamenta a solicitação e a prestação de contas de diárias no âmbito do Poder Legislativo Municipal, objetivando registrar e divulgar as atividades desenvolvidas nos deslocamentos realizados pelos detentores de subsídios, pelos servidores integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo e do Quadro de Cargos em Comissão.

Art. 2º. As diárias para servidores integrantes do Quadro de Pessoal serão solicitadas pelo Presidente do Legislativo.

§ 1º. As diárias do Presidente do Legislativo e Vereadores serão solicitadas pela Secretaria Geral do Legislativo.

§ 2º. A solicitação de diárias deverá ser efetuada Conforme anexo I desta Norma.

Art. 3º. As diárias serão classificadas como sendo para "dentro do Estado", "fora do Estado" e "Brasília/DF", com valores e respectivos reajustamentos previstos em Norma Própria.

I) **Interior do Estado**, no valor de R$ 247,00, (duzentos e quarenta e sete reais).

II) **Capital do Estado e outros Estados da Federação**, no valor de R$ 358,00, (trezentos e cinquenta e oito reais).

III) **Capital Federal**, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Também serão consideradas diárias para dentro do Estado:

I – pernoite em municípios do Estado de Santa Catarina ocorrido em viagem a serviço ou representação da Câmara em municípios localizados na região de fronteira com aquele Estado;

II – deslocamento, sem pernoite, por rodovias do Estado de Santa Catarina, em região de fronteira com o Estado do Rio Grande do Sul, decorrente de viagem a serviço ou representação da Câmara.

Art. 4º. O pagamento de diárias submete-se às seguintes condições:

I. diária integral: em deslocamento com necessidade de pernoite, devendo o beneficiário comprovar a despesa realizada com a respectiva hospedagem; e

II. meia diária: em deslocamento sem pernoite, mas com necessidade de, pelo menos, uma refeição, devidamente comprovada por documento fiscal emitido em nome do beneficiário.

Parágrafo único: O pagamento de diárias será autorizado pelo Ordenador de Despesas.

Art. 5º. O beneficiário das diárias deverá prestar contas à sua chefia imediata, ou ao servidor por ela designado, bem como ao setor solicitante, no prazo máximo de dez dias contados da data do término da viagem, inclusive quando ocorrer interrupção do deslocamento, sob pena de ser considerado em alcance.

Art. 6º. A prestação de contas do beneficiário é individual e será composta pelos seguintes documentos:

I. formulário, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário das diárias, onde constará relatório de atividades desenvolvidas;(ANEXO II).

II. documentos fiscais, contendo o nome do beneficiário, referentes aos gastos com alimentação, hospedagem, deslocamento, estacionamento, e demais gastos decorrentes da viagem.

Art. 7º. As diárias serão restituídas ao erário nas seguintes hipóteses:

I. não realização do deslocamento, com devolução integral do valor recebido;

II. retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;

III. não apresentação da documentação pertinente à prestação de contas; e

IV. outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da diária.

Art. 8º. Não havendo a restituição das diárias recebidas indevidamente no prazo determinado para a prestação de contas, o servidor responsável pela análise das prestações de contas comunicará o beneficiário para a regularização devida, ficando este impossibilitado de receber novas diárias até a conclusão da prestação de contas.

Art. 9º. Incumbe ao servidor responsável pela análise da prestação de contas, no prazo máximo de dez dias contados do recebimento da documentação, atestar a adequada utilização das diárias por meio de declaração, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios.

Art. 10. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revoga a Resolução nº 01/2023.

Constantina – RS, 06 de março de 2024.

Angelo Guaresi
Presidente

Ver. Ari Dirceu Giacomini
1º Secretário

JUSTIFICATIVA
PROJETO DE RESOLUÇÃO n.º 01/2024

O presente Projeto de Resolução que ora submetemos à apreciação dos Senhores Vereadores, têm por finalidade adequar a normatização das diárias, por sugestão do controle interno.

Os valores das diárias serão mantidos, nos mesmos patamares já fixados em 2023.

Por assim ocorrer, estamos submetendo o presente projeto à apreciação desta casa, na certeza de que receberá a habitual atenção dos Sr. vereadores.

Constantina – RS, 06 de março de 2024.

Angelo Guaresi
Presidente

Ver. Ari Dirceu Giacomini
1º Secretário

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CONSTANTINA

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO		
Nome:		
Endereço:		
Lotação:		
Cargo:		
CPF:		Matrícula:
Banco:	Agência nº:	Conta Corrente

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1. Cidade(s) de Destino: **UF:**
2. Atividade a ser executada (anexar comprovantes):
3. Período de deslocamento: Saída: às horas – Retorno: Dia às horas; **Período de deslocamento:** Saída dia de e volta dia de de .
4. Deslocamento:
( ) Veículo Oficial ( )Veículo Próprio ( )Transp. Rodoviário ( )Transp. Aéreo ( )Outro
5. Justificativa (sextas, sábados, domingos e feriados nacionais):
6. Declaro para os devidos fins que os dados acima mencionados, são verdadeiros, me responsabilizando pessoalmente por tais informações. Comprometo-me a realizar, a devida comprovação da finalidade descrita e consequente prestação de contas, tão logo ocorra o meu retorno, sendo que, se não o fizer, autorizo o desconto integral do valor pago em meus vencimentos, em uma única vez. **ASSINATURA**: **Data:**

GESTOR:	Parecer Favorável: () Sim ( ) Não
7. Justificar:	
ASSINATURA DO GESTOR:	Recebido em:

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DA(S) DIÁRIA(S)	
Quantidade de Diárias:	
Valor unitário da diária:	
Total Geral Apurado:	
PARECER DO PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL:	( ) Deferido ( ) Indeferido
ASSINATURA:	**Data:**

ANEXO II

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS COM DIÁRIA

BENEFICIÁRIO
Nome:
Cargo:
Matrícula:
Nota de Empenho Nº:

I - DO DESLOCAMENTO
( ) **a)** ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial;
( ) **b)** bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
(x) **c)** comprovante de embarque, quando o meio utilizado for transporte aéreo;
II – DA ESTADA NO LOCAL DE DESTINO. QUAISQUER DOS DOCUMENTOS ABAIXO:
( ) **a)** nota fiscal de hospedagem;
( ) **b)** nota fiscal de alimentação;
(x) **c)** nota fiscal de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;
III – DO CUMPRIMENTO DO OBJETIVO DA VIAGEM:
( ) **a)** fotocópia de ata de presença em reunião ou missão;
( ) **b)** ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, auditoria ou similares;
(x) **c)** declaração de agente público, quando se tratar de visita a entidades e órgãos públicos;
(x) **d)** lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;
(x) **e)** outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

ASSINATURA: **Data:**