



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

RESOLUÇÃO Nº 036 DE 05 DE JULHO DE 2021.

EMENTA: Dispõe sobre a concessão de diárias aos Vereadores, Assessores e Servidores do Poder Legislativo e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO APROVOU E O PRESIDENTE PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º – O Vereador que a serviço da Câmara Municipal se afastar do Estado de Mato Grosso para outros Estados da federação em caráter eventual ou transitório, assim como o Servidor a serviço da Câmara que se afastar para outros Municípios e/ou Estado da federação, fará jus a passagem e locomoção, e diária para cobrir as despesas de hospedagem e alimentação, na forma estabelecida nesta Resolução.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida apenas a metade, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do Município de Primavera do Leste.

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

§ 3º - O Vereador e o Servidor farão jus ao custeio de pagamento de cursos e seminários para capacitação e atualização, que deverá ser empenhado e liquidado pela Câmara Municipal antecipadamente, sem prejuízo do direito previsto no Caput.

Art. 2º – As autorizações de viagens e as requisições de diárias só serão concedidas mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal, ou pessoa por ele delegada.;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

§ 1º - A concessão e o pagamento de diária e passagem, serão efetivados antecipadamente, mediante requerimento escrito e justificado, protocolizado com 01 (um) dia útil de antecedência da viagem, de modo a descrever a sua relevância para o interesse público e profissional do servidor, em formulário específico, constante do Anexo II.

§ 2º - Excepcionalmente, o protocolo poderá ser em até 06 (seis) horas antes da viagem, contudo, o pagamento será realizado em até 02 (dois) dias úteis após a autorização e entrega à tesouraria.

§ 3º - Também em caráter excepcional, poderá ser deferida pelo Presidente da Câmara Municipal, o pagamento de diária por ressarcimento, mediante justificativa escrita, em caso de viagem urgente, nos termos do §1º, do artigo 60 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964. As despesas deverão obrigatoriamente ser identificadas com os dados do Requerente, por meio de Notas Fiscais e/ou documentos fiscais comprobatórios.

§ 4º - Mesmo em caso de ressarcimento, o requerimento deverá ser protocolado antes da viagem, excetuando-se apenas, aos casos em que não houver expediente na Câmara Municipal por motivos de feriados e/ou pontos facultativos, cujo protocolo deverá ser realizado impreterivelmente no próximo dia útil ao retorno.

§ 5º - A diária somente será deferida se o Servidor ou Vereador não estiver em atraso com os relatórios de viagem junto a contabilidade e/ou setor de pessoal.

Art. 3º – O pagamento das diárias somente deve ser efetuado após a emissão de empenho obedecendo a Tabela de Diárias que constitui o Anexo I desta Resolução.

Art. 4º – Fica limitado aos Servidores a concessão de até 05 (cinco) diárias, para viagens nos limites do Estado, e mais 05 (cinco) diárias para outras unidades da Federação, dentro do mesmo mês, totalizando o limite de até 10 (dez) diárias para cada requerente, dependendo da disponibilidade financeira. Aos Vereadores, fica estabelecido o limite de até 05 (cinco) diárias para outras



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

unidades da Federação.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, em se tratando de afastamento para cursos, seminários, capacitação, simpósios e eventos de aperfeiçoamento profissional, ou representação oficial do Poder Legislativo, poderá ser deferido até o limite de 10 (dez) diárias, sempre com análise e autorização da Presidência da Câmara ou pessoa por ele delegada e com fundamentação escrita.

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

I – Primeira Via: Ao Gabinete da Presidência, para ser encaminhada ao processo de pagamento;

II – Segunda Via: Ao Requerente.

§ 1º - O Vereador ou Servidor, deve apresentar à autoridade concedente, no prazo de 03 (três) dias úteis, da data de seu retorno à sede do Município, relatório circunstanciado de viagem e a atividade desenvolvida, conforme Anexo III, em 02 (duas) vias, devendo instruir com cópias de certificados ou diplomas, notas fiscais, recibos, bilhetes de passagens e outros em direito admitidos, com a seguinte destinação:

I – Primeira Via: Ao Setor Financeiro, para ser anexado ao processo de concessão;

II – Segunda Via: Ao Requerente.

Art. 6º – O Departamento Contábil comunicará imediatamente ao Presidente da Câmara Municipal, caso o requerente beneficiário não apresente relatório circunstanciado de viagem, sem prejuízo, da notificação para que apresente em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de advertência, e aplicação cumu-



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

lada da penalidade, caso necessário, prevista no artigo 8º desta Resolução.

Art. 7º – O processo de pagamento e arquivamento das diárias deve conter os seguintes documentos:

- I – Requerimento em formulário específico assinado pelo solicitante;
- II – Deferimento pelo Presidente da Câmara de Vereadores, ou por pessoa delegada por este, no próprio requerimento;
- III – Nota de empenho ordinário;
- IV – Liquidação de empenho;
- V – Pagamento Nominal ao Requerente;
- VI – Relatório circunstanciado de viagem (no retorno);
- VII – Cópia de certificados, diplomas, declarações, programações de eventos, notas fiscais e outros (no retorno), identificados com os dados do Requerente, especialmente quando se tratar de ressarcimento de diária;
- VIII – Cópia dos comprovantes de passagens aéreas ou terrestres quando pagas pela Câmara (no retorno).

Art. 8º – O Vereador ou Servidor que receber diárias, e não se afastar da sede do Município de Primavera do Leste, por qualquer motivo, ou que não realize as atividades no destino informadas no Requerimento, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a emissão do pagamento.

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

§ 2º - As dotações orçamentárias expressas no § 1º deste artigo são as seguintes:

- 01.002.01.031.011.-2001-33901400 – Diárias;
- 01.002.01.031-051-2002-33901400 – Diárias;
- 01.002.01.031-063-2003-33901400 – Diárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

Art. 9º – Fazem parte desta Resolução os seguintes anexos:

Anexo I – Tabela de Valores de Diárias;

Anexo II – Requerimento para concessão de Diárias e Viagens;

Anexo III – Relatório de Viagem.

Art. 10º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução 020 de 07 de Julho de 2014 e a Resolução 028 de 21 de Novembro de 2016.

Câmara Municipal de Primavera do Leste,
Em 05 de Julho de 2021.



MANOEL MAZZUTTI NETO
VEREADOR – PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

ANEXO I - TABELA DE DIÁRIAS

DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	DENTRO DO ESTADO (R\$)	FORA DO ESTADO (R\$)
Vereadores	XXXXX	500,00
Assessores e Técnicos, Cargos de Confiança e Co- missionados	300,00	350,00
Servidores Efetivos	300,00	350,00



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

ANEXO II

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

1 – Requerimento nº ____/____ Primavera do Leste – MT, ____/____/____.

Exc. Senhor, XXXXXXXXXX DD. Presidente da Câmara Municipal NESTA.	<i>Solicito a Presidência que me conceda xx(xxxx) diária para meu deslocamento a cidade de</i>
---	--

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 xxxx à xxxx	
Presidente da Câmara	1º Vice-Presidente
1º Secretário	2º Secretário

5- JUSTIFICATIVAS DA SOLICITAÇÃO

6 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

SAÍDA			RETORNO	
DATA/SAÍDA	DATA DO RETORNO	CIDADE DE DESTINO	DATA	HORA
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 .

Primavera do Leste, .
Requerente



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA

Recebi o Requerimento Nº ____/____ do Sr.(a) Defiro conforme solicitado, encaminho ao Departamento Contábil para providencias. Primavera do Leste, ____/____/____ Presidente da Câmara	Recebi o Requerimento Nº ____/____ do Sr.(a) Indefiro a solicitação, encaminho à Assessoria da Presidência para esclarecimentos . Primavera do Leste, ____/____/____ Presidente da Câmara
--	---



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

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 _____ onde participei dos seguintes eventos e ou compromissos:

Segue em anexo os documentos comprobatórios.

Primavera do Leste - MT, ____/____/____.

Assinatura do Responsável