RESOLUÇÃO N.º 002/2015 **GURUPI 25 DE JUNHO 2015.**

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
PUBLICADO NO PLACAR
DIA 25/06/2015
Carimbo/Assinatura
João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo

Dispõe sobre viagens oficiais e concessão de diárias a Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal de Gurupi, dando outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **PROMULGA** a presente Resolução:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 1.º O Vereador ou o servidor desta Câmara Municipal que se deslocar, em objeto de serviço ou missão oficial da Câmara, para qualquer parte do território nacional, fora do Município, fará jus à percepção de diárias para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, em especial, nos seguintes casos:

I – participar de reuniões, previamente marcadas com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual ou Federal, para tratar de assuntos de interesses do Legislativo, desde que previamente designado pelo Presidente da Mesa Diretora;

II – para participar de encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento e proporcionar o perfeito desempenho do mandato parlamentar ou, no caso de servidor, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções;

III – para representar a Câmara Municipal em eventos, por delegação expressa pelo Presidente da Mesa Diretora.

§1.º Quando, em caráter excepcional, o Vereador ou o Servidor se deslocar em objeto de serviço ou missão oficial em veículo de sua propriedade deverá apresentar prestação de contas dos gastos com combustível, pedágios, estacionamento e outros decorrentes do deslocamento.

§ 2.º O servidor ou o Vereador ao final da missão de representação ou objeto de serviço apresentará, no prazo de cinco dias úteis após o retorno, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, hábeis a atestar a representação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades,

tais como: ficha de inscrição, certificado, atestado de visita ou qualquer outro documento que venha a comprovar o interesse público da viagem.

§ 3.º O relatório de viagem estabelecido no § 2.º deste artigo constituir-se-á na prestação de contas das diárias recebidas, observado o disposto no § 1.º deste artigo.

§ 4.º A omissão na apresentação do relatório de que trata este artigo implicará a tomada de contas na forma do artigo 78, da Lei 4.320/64.

§ 5.º É dispensada a apresentação de notas fiscais das despesas de hospedagem e alimentação durante o período de afastamento.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 2.º A diária, de caráter indenizatório, será paga por dia de afastamento do Município, com inclusão da data e horário de saída e da de chegada.

Art. 3.º A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da Casa.

Art. 4.º A concessão de diárias poderá ser realizada antecipadamente, mediante arbitramento do número antecipado de dias, aprovado pela autoridade competente, devendo, o beneficiário, devolver aos cofres públicos o valor estimado excedente do efetivamente devido.

Parágrafo Único. O ato de concessão e arbitramento previsto no *caput* deste artigo deverá conter o nome do servidor ou Vereador, o objeto do serviço ou da missão oficial a ser realizada, a duração provável do afastamento e as importâncias totais a serem pagas como diárias para alimentação e hospedagem.

Art. 5.º Havendo necessidade de prorrogação do afastamento, o servidor ou o Vereador, terá direito às diárias correspondentes aos dias compreendidos nesse período.

Art. 6.º O número de diárias a serem concedidas mensalmente não poderá ultrapassar o limite de nove, podendo ser concedida a qualquer Vereador ou servidor, nas hipóteses elencadas no artigo 1.º, até o limite individual de três diárias durante cada mês.

Parágrafo Único. O limite de diárias estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser aumentado em casos excepcionais e de extrema importância, mediante justificativa fundamentada e aprovada pelo Presidente da Mesa Diretora.

Art. 7.º A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente da Câmara.

Parágrafo Único. Nos casos em que o Presidente for beneficiado com a concessão de diárias, caberá ao Vice-Presidente da Mesa Diretora a competência para concedê-la.

Art. 8.º O valor da diária será alterado por ato do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 9.º O valor das diárias de viagem são os constantes do Anexo I.

Art. 10º Se o afastamento do Vereador ou servidor for por período superior a 12 horas e inferior a 24 horas, havendo comprovação de pagamento de hotel ou pousada por meio de documento legal, será devida uma diária integral.

Parágrafo Único. Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 horas será devido 50% da diária integral.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 11 A solicitação de diária deverá ser feita com a antecedência mínima de 48 horas da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio constante do Anexo II, que deverá ser disponibilizada pela Secretaria da Câmara Municipal de Gurupi.

Parágrafo único: Só poderá ser concedida diária se requerida previamente, devidamente justificada e com autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V

DO USO DAS DIÁRIAS

Art. 12. A diária é devida a cada período de 24 horas de afastamento da sede do Município, tomando-se como termo inicial e final a contagem dos dias, com base na hora de partida e de chegada.

§ 1.º Para efeito desta Resolução, o termo inicial e final para a contagem da diária será considerado, respectivamente, o horário do embarque e desembarque constantes da passagem, se via aérea, e se terrestre, do horário de saída e chegada registrado pela autoridade competente em conjunto com o motorista formalmente designado.

§ 2.º O disposto nesta Resolução não inclui as despesas com a aquisição de passagens, por qualquer meio, taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos.

§ 3.º As despesas com passagem aéreas devem ser previamente autorizadas pelo Presidente da Mesa Diretora e serão levadas à conta do elemento despesa – Passagens e Despesas com Locomoção.

Art. 13. A diária não é devida, nas seguintes hipóteses:

I – no deslocamento de Vereador ou servidor com duração inferior a 6 horas;

II – quando o deslocamento se der para localidade onde reside o Vereador ou servidor;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório com o mesmo objetivo e objeto.

Art. 14. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. Em todos os casos de deslocamento para viagem por motivos previstos nesta Resolução, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, no prazo de 5 dias úteis subsequentes ao do retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante do Anexo III.

Art. 16. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas será do solicitante e caberá ao Presidente da Mesa Diretora a fiscalização e o pagamento.

Parágrafo único. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com essa Resolução responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, além das sanções previstas em lei.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.17. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento municipal vigente, criadas se inexistentes ou suplementadas se necessário.

Art. 18. O Presidente da Câmara Municipal tomará todas as demais providências administrativas, jurídica, orçamentárias e financeiras, contábeis e fiscais, para o fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 19. Os casos omissos nesta Resolução serão regulamentados por Ato da Mesa Diretora.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, especial e expressamente a Resolução n.º 004, de 21 de fevereiro de 2001.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, 25 de junho de 2.015.

Ver. Wendel Gomides
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi

RESOLUÇÃO N.º 001/2015 **GURUPI 25 DE JUNHO 2015.**

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIA DE VIAGEM INTEGRAL

DESTINO/VALOR

PALMAS/TO	R$ 250,00
BRASÍLIA/DF	R$ 450,00
DEMAIS MUNICÍPIOS	R$ 200,00
DEMAIS ESTADOS	R$ 350,00

VALOR /CARGO

PRESIDENTE	R$ 250,00
VEREADORES	R$ 200,00
PROCURADOR-GERAL E SECRETÁRIO GERAL	R$ 200,00
DEMAIS CARGOS COMISSIONADOS	R$ 150,00
SERVIDORES EFETIVOS	R$ 130,00

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, 25 de junho de 2.015.

Ver. Wendel Gomides
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Exercício: _____

Nome do Requisitante: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Data e Horário p/saída:

_____ / _____ / _____ - _____ : _____hs

Data e Horário p/retorno:

_____ / _____ / _____ - _____ : _____hs

Quant. Diárias solicitadas: _____

Meio de Transporte: _____

Destino: _____

Objetivo/Motivo da Viagem: _____

DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da lei, que não irei utilizar desta viagem para fins particulares, como também que não resido na localidade de destino.

Data: _____/_____/_____ _____

Assinatura do Requisitante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Autorizo a concessão das diárias de viagem acima solicitadas.

_____

(PRESIDENTE)

_____

(VICE-PRESIDENTE)

ANEXO III

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

Exercício: _____

Nome do Requisitante: _____
_____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Banco que possui conta: _____

Nº. da Agência: _____

Nº. da Conta: _____

Tipo:
( ) Corrente ( ) Poupança

Data e Horário de saída:

_____ / _____ / _____ - _____ : _____hs

Data e Horário do retorno:

_____ / _____ / _____ - _____ : _____hs

Quantidade de Diárias: _____

Meio de Transporte: _____

Destino: _____

Valor da(s) diária(s): _____

Despesas com transporte: _____

Total a restituir: _____

Descrever os comprovantes que estão sendo anexos a este relatório:
_____
_____
_____
_____
_____

DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da lei, que não utilizei desta viagem para finalidade diversa das previstas no art. 1º desta Resolução.

Data: _____/_____/_____ _____

Assinatura do Requisitante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Aprovo a(s) diária(s) e reembolso concedidas ao(s) requisitante(s) acima identificado(s):

Gurupi (TO), _____ de _____ de _____

_____

Presidente ou Vice-Presidente da Câmara Municipal de Gurupi