CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 18, DE 2014

Dispõe sobre a concessão de diárias aos vereadores, ao Diretor-Geral e aos servidores efetivos da Câmara Municipal.

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Esta Resolução dispõe sobre a concessão de diárias aos Vereadores, ao Diretor-Geral e aos servidores efetivos da Câmara Municipal.

Art. 2° - O Vereador, o Diretor-Geral ou o servidor efetivo que se deslocar, em caráter eventual ou transitório, em razão de serviço, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, a título de indenização, fará jus, sem prejuízo do custo de deslocamento, a percepção de diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, observados os valores fixados por Ato da Mesa.

§ 1° - A concessão de diárias será limitada em até 03 (três) deslocamentos anuais por solicitante.

§ 2° - A limitação de que trata o § 1° deste artigo não se aplica ao Presidente ou ao seu representante, a servidor efetivo por determinação do Presidente, assim como, à Comissão Especial da Câmara Municipal designada pela Mesa Executiva para tratar de assunto de interesse Municipal.

Art. 3° - O Vereador, o Diretor-Geral e o servidor efetivo, atendido o interesse da Câmara Municipal ou da municipalidade, perceberá diária por dia de efetivo afastamento da sede do Município de Toledo, nos termos do Anexo I.

§ 1º - Perceberão o Vereador, o Diretor-Geral e o servidor efetivo:

I - diária integral quando o deslocamento for superior à 18 (dezoito horas) fora da sede;

II - meia-diária, quando o deslocamento for superior à 12 (doze) horas mas inferior à 18 (dezoito) horas fora da sede;

III - um quarto de diária quando o deslocamento for superior à 6 (seis) horas mas inferior à 12 (doze) horas, fora da sede;

§ 2º - Em qualquer das hipóteses, apenas haverá pagamento de diária, quando a distância superar a 150 (cento e cinquenta quilômetros) da sede.

§ 3° - O início do cômputo para percepção da diária será o momento da efetiva saída do Município de Toledo e o término da efetiva chegada.

§ 4° - Nas viagens ao exterior, o valor da diária é acrescido de cem por cento da diária concedida para Brasília, Distrito Federal.

§ 5° - Fica vedada, entre a data da realização das eleições municipais e o dia 31 de dezembro do mesmo ano, a concessão de diárias aos vereadores não reeleitos, com exceção ao disposto no § 2° do artigo 2°.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

Art. 4º - Receberá passagens, sem prejuízo das diárias, o Vereador, o Diretor-Geral e o servidor efetivo que, a serviço, se deslocar da sua sede, em caráter eventual ou transitório, nas seguintes modalidades:

I - aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

II - rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

b) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data desejada;

c) manifesta preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

§ 1º - Fica facultada à Diretoria-Geral a eleição do meio de locomoção, observado o mais econômico.

§ 2º - O solicitante poderá dirigir veículos oficiais, mediante indicação expressa do condutor, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, desde que possuidor da Carteira Nacional de Habilitação válida.

§ 3º - Ao condutor do veículo oficial indicado, será imputada, independentemente de sua manifestação, toda a responsabilidade pela viatura em caso de acidente, indenização de prejuízos causados à viatura e multas por infração às leis de trânsito.

§ 4° - Se o solicitante das diárias optar pela via aérea, a Câmara Municipal de Toledo disponibilizará transporte para a cidade do aeroporto do voo, se assim for necessário.

Art. 5° - O solicitante que receber diária e por qualquer motivo deixar de cumprir integral ou parcialmente a atividade ou missão a que foi designado, restituirá aos cofres públicos, no prazo de que trata o **caput** do artigo 7° desta Resolução, a respectiva importância recebida em excesso, sob pena de sofrer desconto do subsídio ou vencimento, próximo.

§ 1° - Não haverá complementação de valor de diárias quando insuficiente para cobrir despesa de alimentação e pousada, exceto no afastamento que tiver sido prorrogado, do que deverá fazer prova o interessado.

§ 2° - Não incidirá o pagamento de diária quando o deslocamento desonerar o Vereador, o Diretor-Geral ou o servidor da realização de gastos com deslocamento, alimentação e hospedagem.

Art. 6° - A manifestação do Vereador, do Diretor-Geral e do servidor para participar de evento será expressa e motivada, mediante:

I - requerimento dirigido ao Presidente solicitando a liberação de diárias e indicando o meio de locomoção e o período de afastamento, conforme Anexo I;

II - destino da viagem;

III - indicação do período integral do evento, horário de saída e horário estimado de chegada;

IV - pertinência com as atividades da Câmara ou com a municipalidade;

V - anexação de informações sobre o evento;

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

VI - solicitação feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início do evento.

§ 1° - O Presidente, de posse desses dados e observado o disposto nos incisos do **caput** deste artigo, arbitrará o pagamento de diárias pela duração presumida do deslocamento.

§ 2° - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante expedição de ato, empenho prévio e ordem de pagamento, à conta da dotação orçamentária correspondente.

§ 3° - O ato de concessão conterá o nome do beneficiário e cargo ou função, o valor total das diárias arbitradas correspondentes ao provável afastamento e à participação no evento e a pertinência com as atividades.

§ 4° - Os pedidos de concessão de diárias para afastamentos que se iniciem em sextas-feiras e os que incluam sábados, domingos e feriados, deverão estar expressamente justificados, configurando aceitação da justificativa a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas.

Art. 7° - O Vereador, o Diretor-Geral e o Servidor que perceberem diárias deverão apresentar à Mesa Executiva, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado do retorno, relatório de viagem das atividades de que participaram durante a ausência do Município, na forma do Anexo II.

§ 1° - O Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial da Câmara, por determinação da Mesa, disponibilizará na rede mundial de computadores o relatório de viagem.

§ 2° - A omissão do relatório implicará o indeferimento de pedidos seguintes do interessado enquanto perdurar a irregularidade.

Art. 8° - Eventuais despesas extraordinárias serão comprovadas perante a Mesa no prazo de que trata o **caput** do artigo anterior.

Art. 9° - São responsabilidade do Vereador, do Diretor-Geral e do servidor as eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento quando não autorizados ou determinados pela administração.

Art. 10 - Fica estabelecida a tabela de diárias, que será revista por ato da Mesa Executiva para garantir a cobertura das despesas de que trata a aplicação desta Resolução.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, 22 de maio de 2014.

ADRIANO REMONTI
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

EDINALDO DOS SANTOS
Primeiro Vice-Presidente

WALMOR LODI
Segundo Vice-Presidente

SUELI GUERRA
Primeira Secretária

LUIZ JOHANN
Segundo Secretário

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

JUSTIFICATIVA

SENHORES VEREADORES,

É das atribuições da Mesa da Câmara Municipal, na forma do inc. I do art. 42 do Regimento Interno, *dirigir os serviços da Casa* e, na forma do inc. XI, *promover ou adotar, em virtude de decisão judicial, as providências necessárias de sua alçada ou que se insiram na competência legislativa da Câmara.*

Em que pese não se tratar de decisão judicial, com o envio da Recomendação Administrativa nº 11/2014 do Ministério Público do Estado do Paraná, além da sugestão ali contida, esta Mesa resolveu adotar padrões mais claros para a concessão das diárias, bem assim, adotar novos meios de controle de modo a conferir maior segurança a todos.

É sob estas premissas, após ouvido o corpo técnico desta Casa, apresentamos a proposta de alteração da *concessão de diárias aos vereadores, ao Diretor-Geral e aos servidores efetivos da Câmara Municipal*, a qual após a oitiva de Vossas Excelências, espera-se sua aprovação.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 22 de maio de 2014.

ADRIANO REMONTI
Presidente da Câmara Municipal

EDINALDO DOS SANTOS
Primeiro Vice-Presidente

WALMOR LODI
Segundo Vice-Presidente

SUELI GUERRA
Primeira Secretária

LUIZ JOHANNI
Segundo Secretário

EXCELENTÍSSIMO SENHOR
VEREADOR ADRIANO REMONTI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
NESTA CIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Beneficiário: ☐ **Vereador** ☐ **Diretor-Geral** ☐ **Servidor**

Nome: .....

CPF: .....

Banco nº:..... Agência nº ..... Conta corrente nº .....

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

1. Cidade(s) de destino: .....

2. Atividade a ser executada: .....

.....

.....

.....

.....

3. Período de afastamento: ____/____/_____ a ____/____/_____.

4. Justificativa (sábado, domingo e feriado): .....

.....

.....

5. Deslocamento

☐ **Veículo oficial** ☐ **Veículo próprio** ☐ **Aéreo** ☐ **Rodoviário** ☐ **Outros**

6. Necessita de condução até o aeroporto:

☐ Sim, condutor: _____ ☐ Não

7. Declaro ter ciência que devo apresentar relatório de viagem, assim como os comprovantes.

Assinatura: ..... Data: ____/____/_____.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM

Beneficiário: ☐ **Vereador** ☐ **Diretor-Geral** ☐ **Servidor**

Nome: .....

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

1. Cidade(s) visitada: .....

2. Evento realizado: .....

3. Deslocamento

☐ **Veículo oficial** ☐ **Veículo próprio** ☐ **Aéreo** ☐ **Rodoviário** ☐ **Outros**

4. Houve condução até o aeroporto:

☐ Sim, condutor: _____ ☐ Não

5. Resumo da atividade executada: .....

.....

.....

.....

.....

6. Período de efetivo afastamento: ____/____/_____ a ____/____/_____.

7. Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima e em anexo são verdadeiras e retratam efetivamente o cumprimento da atividade designada, para tanto, em anexo seguem relatório pormenorizado do evento e comprovantes de meu comparecimento no mesmo.

Assinatura: ..... Data: ____/____/_____.