



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 02
Proc.: 001/2023
Data: 02/02/2023

PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 001/2023

“REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA VEREADORES E/OU SERVIDORES, OS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÕES EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO DOS MEIOS DE TRANSPORTES, ESTADIA E RESSARCIMENTO DE CUSTOS COM ESTACIONAMENTO E PEDÁGIOS, ALÉM DA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS.”

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro, **APROVA** e o Presidente promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A concessão de diárias para deslocamentos de vereadores e servidores, o fornecimento de meios de transportes, estadia, ressarcimento de custos com estacionamento e a realização de inscrições em cursos de aperfeiçoamento e em eventos similares de interesse do Poder Legislativo Municipal ficam regulamentados por esta Resolução.

§1º As diárias destinam-se a indenizar as despesas extraordinárias, quando, por exigência do serviço ou para participação em cursos de aperfeiçoamento ou eventos similares de interesse do vereador e/ou servidor do Poder Legislativo Municipal, seja necessário afastar-se da localidade onde tem exercício, seja para dentro ou fora do Estado.

§2º Ao vereador e ao servidor é assegurado o pagamento de inscrição em cursos de aperfeiçoamento e em eventos similares de interesse do Poder Legislativo Municipal, desde que estes manifestem interesse na participação e o pedido seja deferido pela Presidência da Casa.

Art. 2º Para efeito desta Resolução, considera-se:

- I – Servidor: pessoa física com vínculo funcional estatutário com a Câmara Municipal de Quatis/RJ, efetivo, cedido, permutado ou ocupante de cargo comissionado;
- II – Vereador: agente político titular do Poder Legislativo Municipal, com funções típicas de legislar e fiscalizar.

[Handwritten signatures]



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 03
Proc.: 001/2023
Ocupação por vi.

Art. 3º As diárias a que se refere o art. 1º desta Resolução possuem natureza indenizatória, não incidindo sobre elas desconto a título de contribuição previdenciária e de imposto sobre a renda, tampouco gerando direito à incorporação.

Art. 4º As despesas com diárias, estadias, ressarcimento de custos com estacionamento, inscrição em cursos de aperfeiçoamento e fornecimento de meios de transportes (carro e passagens aéreas ou rodoviárias) correrão à conta da dotação orçamentária própria.

CAPÍTULO II
DO FORNECIMENTO DE TRANSPORTE PARA VIAGENS A SERVIÇO

Art. 5º A Câmara Municipal fornecerá, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias, transporte aos vereadores e/ou servidores, que efetuem viagens a serviço ou para participação em cursos de aperfeiçoamento e eventos similares de interesse do Poder Legislativo Municipal.

§1º Os meios próprios de que se trata o caput deste artigo, refere-se aos veículos oficiais da Câmara Municipal, dos quais as solicitações de agendamento devem respeitar o prazo mínimo de 02 (dois) dias.

§2º A solicitação de transporte deve seguir o padrão do ANEXO II.

§3º A utilização de veículos compreende o transporte de:

- I - vereador, no exercício da atividade parlamentar;
- II - servidores a serviço;
- III - prestador de serviços contratados pela Câmara Municipal, para o exercício de suas funções ou para a execução de serviço externo;
- IV - autoridade em visita oficial à Câmara Municipal;
- V - participante de atividade promovida pela Câmara Municipal, desde que devidamente justificada a necessidade;
- VI - documentos e pequenas cargas referentes ao desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

§4º Quando não houver veículo oficial disponível, poderá ser contratado serviço de táxi para o transporte nas hipóteses previstas exclusivamente nos incisos IV, V e VI do parágrafo anterior.

Art. 6º As solicitações de passagens aéreas ou rodoviárias deverão observar as regras previstas nesta Resolução, coincidindo com o pedido de deslocamento a serviço ou para a participação nos cursos de aperfeiçoamento ou eventos similares de interesse do Poder Legislativo Municipal ou do Município.



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Nº: 04
Data: 005/2023
Assinatura: [assinatura]

§1º A solicitação que se trata o caput deste artigo, deverá respeitar o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

§2º Não se admitirá o reembolso, a indenização ou a restituição a qualquer título de passagens que não tenham sido adquiridas nos moldes previstos no caput deste artigo.

Art. 7º A Câmara Municipal deverá optar sempre pela passagem aérea ou rodoviária mais econômica disponível, cabendo ao solicitante justificar o pedido de contratação quando for adquirida passagem em classe diversa.

Art. 8º As viagens deverão ser autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal e o processo administrativo específico tramitará pelo Departamento de Licitações de Contrato.

CAPÍTULO III
DAS DIÁRIAS E DOS SEUS VALORES

Art. 9º A indenização da diária será apurada conforme as situações a seguir elencadas, tendo como ponto de referência o distrito sede do Município de Quatis:

§1º Deslocamentos dentro do Estado do Rio de Janeiro, para municípios com quilometragem igual ou superior a 100km para:

I – Servidor:

- a) sem pernoite: 04 Unidades Fiscais de Quatis;
- b) com pernoite: 08 Unidades Fiscais de Quatis;
- c) sem pernoite para fora do Estado do Rio de Janeiro: 05 Unidades Fiscais de Quatis;
- d) com pernoite para fora do Estado do Rio de Janeiro: 10 Unidades Fiscais de Quatis;

II – Vereador:

- a) sem pernoite: 10 Unidades Fiscais de Quatis;
- b) com pernoite: 20 Unidades Fiscais de Quatis;
- c) sem pernoite para fora do Estado do Rio de Janeiro: 15 Unidades Fiscais de Quatis;
- d) com pernoite para fora do Estado do Rio de Janeiro: 30 Unidades Fiscais de Quatis;

§2º A quilometragem prevista no §1º deste artigo, não se aplica quando se tratar de cursos de aperfeiçoamento ou treinamento, devidamente autorizados pelo Presidente da Casa, desde que sua duração, acrescida do deslocamento, seja igual ou superior a 06 (seis) horas diárias.

§3º O deslocamento para outro Estado da Federação somente se justifica em caso de interesse público relevante ou para participar de cursos de aperfeiçoamento ou eventos similares

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 05
Proc.: 005/2023
Daqui em diante

voltados para o Poder Legislativo Municipal que não tenha no Estado do Rio de Janeiro ou em Brasília.

§4º Somente serão concedidas diárias em feriados, sábados ou domingos em viagens intermunicipais ou interestaduais, em caso de imperiosa necessidade do serviço, devidamente motivado e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, ou em caso de cursos e eventos, de que trata esta Resolução, ocorrerem nestas datas.

CAPÍTULO IV
DA SOLICITAÇÃO DA DIÁRIA, DA INSCRIÇÃO E DO TRANSPORTE

Art. 10. A solicitação de diárias e/ou da inscrição em cursos e eventos, tratadas nesta Resolução, será realizada através de mesmo ofício, acompanhado do formulário devidamente preenchido e assinado (ANEXO I), em que se dará a solicitação de autorização para o deslocamento, da participação no curso ou evento, e será dirigido ao Presidente da Câmara que, necessariamente, terá que autorizar.

Parágrafo único. No formulário, o vereador e/ou o servidor, deverá indicar o dia de ida e o dia de volta, solicitando ao Presidente a autorização para a aquisição de estadia, passagens correspondentes e/ou o carro para o deslocamento.

Art. 11. A solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de até 02 (dois) dias para diárias, enquanto para inscrição em cursos e eventos, no mínimo, com até 10 (dez) dias.

CAPÍTULO V
DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 12. O pagamento da(s) diária(s) será feito antecipadamente ao deslocamento por interesse público, salvo em caso de impossibilidade justificada.

CAPÍTULO VI
DA COMPROVAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 13. O beneficiário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do término do deslocamento, para realizar a juntada dos documentos comprobatórios ao processo administrativo que autorizou a concessão da diária em atendimento ao interesse público e/ou no evento de interesse do Poder Legislativo Municipal.

Ardeyza

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 06
Proc.: 001/2023
Deyan Campreire

§1º Os documentos comprobatórios de que trata o caput do artigo, compreende passagens, comprovantes de gastos, fotografias, filmagens, crachás, material didático, etiquetas adesivas de entrada nos locais, vouchers, entre outros.

§2º Dá análise dos documentos apresentados, se verificada a percepção de diárias indevidas, a Câmara Municipal iniciará o processo de devolução de eventuais valores pagos indevidamente, ficando desde já autorizada a descontar os valores no pagamento do vereador ou servidor beneficiado.

CAPÍTULO VII
DO CUSTEIO DE ESTACIONAMENTO E PEDÁGIOS

Art. 14. No que tange aos veículos oficiais da Câmara Municipal, fica assegurado ao motorista o ressarcimento dos custos com estacionamento e pedágios mediante a apresentação de notas fiscais, a ser pago por processo administrativo próprio.

Parágrafo único. Os pedágios citados no caput deste artigo são aqueles não abarcados pela isenção do pagamento de tarifa.

CAPÍTULO VIII
DA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL

Art. 15. O veículo oficial da Câmara Municipal de Quatis, com a autorização do Presidente, será utilizado:

- I – em atendimento às atividades diárias institucionais do Legislativo Municipal;
- II – nos deslocamentos do Presidente, da Mesa Executiva e dos demais vereadores a serviço, em diligências, atividades de fiscalização e/ou representando a Casa Legislativa;
- III – nos deslocamentos de servidores a serviço ou representando a Câmara, bem como para os mesmos participarem de encontros, cursos, palestras e treinamentos que visem o seu aprimoramento;
- IV – nos deslocamentos de munícipes em caso de necessidade e/ou doença.

Art. 16. O veículo de propriedade da Câmara Municipal será conduzido apenas por servidor ou vereador e com a devida autorização do Presidente da Casa.

Parágrafo único. Em hipóteses excepcionais e urgentes, pessoas não especificadas no caput, poderão conduzir o veículo, desde que apresentada justificativa para a solicitação e com a devida autorização do Presidente da Casa.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
M.: OF
Proc.: 001/2023
Dayen tempo de

Art. 17. Para a correta utilização do veículo serão especificados em ficha própria, ANEXO III, que conterá os seguintes dados: placa do veículo utilizado, condutor, destino, finalidade do deslocamento, itinerário (percurso), dia e hora da saída e da chegada, hodômetro da saída e da chegada, observações sobre as condições do veículo.

CAPÍTULO IX
DOS DEVERES DO CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL

Art. 18. São deveres do condutor de veículo oficial:

- I - portar os documentos exigidos por lei e apresentá-los aos fiscais de trânsito e da Polícia Rodoviária, sempre que solicitado;
- II - respeitar as leis de trânsito e fazer uso correto do cinto de segurança;
- III - atender rigorosamente às indicações e sinalizações oficiais de trânsito;
- IV - redobrar os cuidados e a atenção quando trafegar sob chuva ou em rodovia não pavimentada;
- V - não dirigir sob a influência de álcool ou substância de efeitos análogos;
- VI - não conduzir pessoas estranhas ao serviço em execução;
- VII - não ceder a direção a terceiros;
- VIII - zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, observando, em especial, os seguintes cuidados:

- a) calibragem dos pneus;
- b) nível de óleo do motor;
- c) nível do fluido do radiador;
- d) condição dos pneus, dos freios e da bateria;
- e) funcionamento dos faróis e faroletes e dos limpadores de para-brisa;
- f) nível e recarga dos extintores de incêndio;

IX - fazer as devidas inspeções no veículo:

- a) periódicas, no mínimo a cada 7 (sete) dias;
- b) quando for deixado em local específico para orçamento, limpeza, manutenção, etc;
- c) quando existirem ocorrências, sendo que, neste caso, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Patrimônio qualquer falha ou defeito verificado, visando providenciar, em tempo hábil, a troca de equipamento, o ajuste ou conserto necessário.

X - observar, no perímetro urbano, os seguintes limites quando não houver sinalização específica relativa à velocidade máxima permitida:

- a) 40 km/h em geral; e
- b) 60 m/h nas vias expressas.

Carly

Roberto



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 08
Proc.: 001/2023
Dayan Campos Vieira

- XI - não se afastar do veículo enquanto ele não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;
- XII - ter zelo pelos acessórios, ferramentas e peças de utilização eventual que acompanham o veículo quando de sua circulação, responsabilizando-se por qualquer dano, se agir com culpa ou dolo, mediante ressarcimento à Câmara Municipal;
- XIII - usar o uniforme durante o expediente de trabalho, mantendo-o em perfeita ordem e asseio;
- XIV - não dirigir utilizando aparelhos eletrônicos;
- XV - observar o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo constitui infração ao dever funcional, a ser apurada em processo administrativo.

CAPÍTULO X
DAS OCORRÊNCIAS E DAS RESPONSABILIDADES

Seção I
Das Infrações à Legislação de Trânsito

Art. 19. As normas do CTB e dos regulamentos próprios de trânsito devem ser rigorosamente observadas pelo condutor de veículo oficial, por seus usuários e pelo responsável por sua manutenção e controle.

Art. 20. O condutor de veículo oficial é responsável:

- I - pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, previstas no CTB e nos regulamentos próprios;
- II - por qualquer dano decorrente do transporte impróprio ou excessivo.

Art. 21. Na hipótese de notificação de autuação relativa a veículo oficial, incumbe ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado analisá-la, identificar o condutor e notificá-lo.

Art. 22. Se a notificação não tiver sido efetuada no ato de registro da infração, o Departamento de Patrimônio e Almoxarifado adotará as providências necessárias para a identificação do infrator junto ao órgão de trânsito responsável pela autuação.

Art. 23. O condutor infrator deverá comunicar, por escrito, ao Setor de Patrimônio sua decisão de acatar a autuação ou recorrer desta no órgão autuador, em até cinco dias, contados da data do recebimento da notificação.

Carlycio

Dayan

[Signature]



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 09
Proc.: 001/2023
Assin.: comp. V. U. L.

§ 1º. Se o condutor infrator acatar a autuação, ele deverá providenciar a quitação da multa na rede bancária autorizada, no prazo estabelecido pelo órgão de trânsito, e imediatamente encaminhar à Secretaria Administrativa cópia do comprovante de pagamento.

§ 2º. O condutor infrator que não acatar a autuação poderá apresentar recurso perante a instância recursal relativa ao órgão autuador, no prazo estabelecido na notificação.

§ 3º Caso o recurso seja indeferido, o condutor infrator deverá providenciar o pagamento da multa na rede bancária autorizada no prazo legal e comunicar, formalmente, em cinco dias, à Secretaria Administrativa, a sua pretensão de recorrer ou não da decisão, em segunda instância, conforme previsto nos arts. 288 e 289 do CTB.

§ 4º Caso o infrator não efetue o pagamento da multa na forma prevista neste artigo ou sobre ela não se manifeste, a Secretaria Administrativa tomará as providências relativas a seu pagamento para fins de regularizar a situação do veículo e adotará as seguintes medidas:

I - se houver autorização do servidor infrator para que seja efetuado o desconto do valor da multa na sua folha de pagamento, encaminhará essa autorização ao Setor de Recursos Humanos para que seja efetuado o desconto parcelado do valor da multa na folha de pagamento do servidor infrator, nos limites da lei; ou

II - na hipótese de não haver a autorização prevista no inciso I deste parágrafo, dará conhecimento do fato à Presidência da Casa, para que seja instaurado processo administrativo visando ao ressarcimento da Câmara Municipal.

Art. 24. Na hipótese de aplicação de multa considerada indevida, caberá ao condutor do veículo interpor recurso perante a instância recursal relativa ao órgão autuador.

§ 1º. O Setor de Patrimônio fornecerá ao servidor a que se refere o caput deste artigo cópia da guia de quitação da multa paga por ele para fins de interposição do recurso.

§ 2º Em caso de provimento do recurso a que se refere o § 1º deste artigo, os setores de Patrimônio e de Contabilidade adotarão as providências necessárias para reembolsar o servidor do valor que for repetido em favor da Câmara Municipal.

Art. 25. O servidor ocupante da função de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH - suspensa ou com pontuação igual ou superior a vinte ficará impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito.

Seção II Dos Acidentes e Abalroamentos

Estreya

D. Barros

[Signature]



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 10
Proc.: 001/2023
Daqui para frente

Art. 26. Em caso de acidente ou abaloamento com veículo oficial, o condutor deverá, sempre que lhe for possível:

- I - comunicar imediatamente a ocorrência à Secretaria Administrativa;
- II - providenciar o registro da ocorrência policial e, no caso de haver vítima, da perícia técnica;
- III - permanecer no local do acidente até a realização da ocorrência ou da perícia;
- IV - prestar socorro às vítimas, caso haja;
- V - registrar, em relatório dirigido à Secretaria Administrativa, logo após a ocorrência do fato, as circunstâncias e as prováveis causas do acidente ou do abaloamento.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se efetuar a ocorrência policial no local do acidente, o condutor deverá obter, no local, e fazer constar no relatório previsto no inciso V do caput deste artigo, sempre que for possível, todos os dados de identificação do(s) veículo(s) envolvido(s), de seu(s) condutor(es), das testemunhas, se houver, e seus respectivos endereços, para posterior registro da ocorrência no posto policial mais próximo.

Art. 27. O Departamento de Patrimônio e Almocharifado providenciará a avaliação dos danos sofridos pelos veículos e dará ciência do ocorrido, por escrito, à Secretaria Administrativo, para que sejam tomadas, se necessárias, as providências relativas às investigações em torno da ocorrência e para a cobertura securitária dos danos.

Art. 28. Todo acidente ou abaloamento envolvendo veículo oficial será objeto de apuração, visando à quantificação dos danos e à imputação de responsabilidade.

Art. 29. Constatado, mediante laudo pericial ou processo administrativo, que o dano ao veículo oficial decorreu de imperícia, imprudência ou negligência de seu condutor, este será notificado do valor do dano e do prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar quanto à forma de pagamento, indenização ou ressarcimento, sob pena de os autos serem encaminhados à Presidência da Casa para as providências cabíveis.

Parágrafo único. O condutor considerado culpado que, nos autos da sindicância ou do processo administrativo, assumir a responsabilidade pela reparação dos danos havidos no veículo poderá:

- I - autorizar a Câmara Municipal a promover o desconto parcelado do respectivo valor em sua folha de pagamento, nos limites da lei; ou
- II - efetuar o pagamento diretamente à empresa contratada para a reparação do veículo.

Art. 30. Se a perícia ou o processo administrativo concluir pela responsabilidade de terceiro envolvido, a Presidência da Casa tomará as providências necessárias para o devido ressarcimento à Câmara Municipal dos prejuízos causados.

Antônio

Roberto

[Signature]



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 11
Proc.: 001/2023
Deyan Campos

Art. 31. Na hipótese de o veículo oficial ser danificado, em estacionamento ou garagem, devido à imperícia, negligência ou imprudência de seu condutor ou de terceiro, identificado ou não, deverá ser providenciada a ocorrência policial, preferencialmente com testemunhas, para as providências de apuração de responsabilidade e ressarcimento à Câmara Municipal.

Art. 32. Em caso de acidente envolvendo animal, o condutor do veículo, sempre que possível, identificará o proprietário, indicará o seu nome e endereço no relatório previsto no inciso V do caput do art. 26 desta Resolução e providenciará o boletim de ocorrência ou laudo pericial.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. Na viagem intermunicipal, a contagem do período de afastamento se inicia a partir do embarque do vereador e do servidor no meio de transporte no distrito sede do Município e finda por ocasião de seu desembarque no mesmo.

Art. 34. Na viagem interestadual, o período do afastamento se inicia a partir do embarque do vereador e do servidor no meio de transporte no distrito sede do Município e finda por ocasião da chegada do mesmo no distrito sede do seu Município.

Art. 35. No caso de viagem interestadual deverão ser apresentados, para fins de comprovação, os cartões de embarque originais das passagens aéreas ou rodoviárias ou o boletim de viagem do automóvel, constando todos os dados necessários.

Art. 36. Caso o vereador ou o servidor retorne da viagem em prazo inferior ao previsto ou não viaje por motivo de força maior, deverá comunicar imediatamente o fato, por escrito, à Presidência da Casa e ressarcir o excedente ou o total das diárias percebidas.

Art. 37. Sendo cancelada a viagem, o solicitante das diárias deverá comunicar imediatamente o fato à Presidência, por escrito, devendo ser ressarcidos os valores recebidos a títulos de diárias, se for o caso.

Art. 38. Comprovada a má-fé, estará sujeito às sanções aplicáveis ao beneficiário de diárias que promover simulação de sua participação nos eventos previstos na presente Resolução.

Art. 39. Será de responsabilidade da Mesa Executiva da Câmara a fiscalização da aplicação correta das normas desta Resolução na concessão de diárias, passagens e na autorização do uso de veículo da Câmara.

Art. 40. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as resoluções nº 013/2009, nº 003/2019 e nº 003/2020.

Assinatura

Assinatura

Assinatura



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO

PL: 12

Proc.: 001/2023

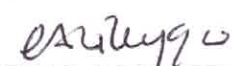
Assin: Compensação

Justificativa: O presente Projeto de Lei visa regulamentar a concessão de diárias aos vereadores e servidores públicos da Câmara Municipal, em deslocamento a serviço do município, bem como, os procedimentos de pagamento de inscrições para a participação em cursos de aperfeiçoamento e/ou eventos voltado para o Poder Legislativo Municipal, ressarcimento dos custos com estacionamento aos motoristas, custeio de estadias, passagens e concessão dos meios de transportes necessários ao deslocamento dos agentes públicos quando em missão oficial. É público e notório que os vereadores exercem um papel representativo muito importante, diante do nosso sistema federativo, que outorgou aos Municípios uma autonomia jamais vista na vigência das constituições anteriores, sobretudo na área legislativa. Sendo assim, há a necessidade dos vereadores se deslocarem, constantemente, para reuniões com deputados, audiências públicas estaduais e federais, cursos de aperfeiçoamento, eventos voltados para o Poder Legislativo Municipais, entre outros compromissos oficiais, sendo necessário, neste caso, de modo que não inviabilize a sua participação, a concessão de valores de diárias. Do mesmo modo acontece com os servidores do Poder Legislativo, que para se atualizarem e se qualificarem, necessita se deslocar para grandes centros.

Com isso, este Projeto de Resolução, mostra-se mais que necessário, para que tanto os vereadores, quanto os servidores, tenham condições de exercerem suas funções com eficiência. Portanto, nobres colegas Vereadores, peço o apoio de Vossas Excelências para que juntos possamos aprovar este Projeto de Resolução que beneficia a todos indistintamente. Confiante na aprovação do presente projeto, renovo a Vossas Excelências minhas homenagens de distinção e apreço.

Câmara Municipal de Quatis, 20 de janeiro de 2023.


ALEX MILLER ALVES D'ELIAS
Presidente


CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO
1º Vice-Presidente


ANDRÉ GOMES MARTINS
2º Vice-Presidente


LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA
1º Secretário


WILLIAN DE CARVALHO ROSÁRIO
2º Secretário



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 13
Proc.: 001/2023
Caym Campos

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Requerente: _____ Matrícula: _____

Destino: _____

Necessita veículo oficial da Câmara Municipal? () sim () não

Objetivo da viagem (finalidade pública / justificativa): _____

Itinerário: _____

Data da prevista para viagem: ____/____/____

Horário previsto para Saída: _____

Horário previsto para Chegada: _____

Assinatura vereador/servidor (por extenso)

Autorização Presidente da Câmara – Ordenador de Despesas

*É expressamente proibido dar/oferecer carona.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
Nº: 16
Proc.: 003/2023
Dapen temporária

ANEXO II
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

Quatis, xx de xxxxxxxx de 202x.

À

Presidência

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO: _____

Requisitante: _____

Destino: _____

Data de Saída: _____

DECLARAÇÃO

Eu, _____, [cargo], declaro para os devidos fins, a veracidade das informações acima descritas, restando a presente solicitação, exclusivamente, para atendimento de atividades oficiais da Câmara Municipal de Quatis, sob pena de responsabilidade pela ausência de veracidade da presente Declaração.

Assinatura vereador/servidor (por extenso)

Autorizo em xx de xxxxxxxx de 202x.

Autorização Presidente da Câmara – Ordenador de Despesas

PRAÇA DR. TEIXEIRA BRANDÃO, 32, CENTRO, QUATIS/RJ - CEP 27.410-190



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

SETOR DE PROTOCOLO
PL: 15
Proc.: 002/2023
Suplente

ANEXO III
FORMULÁRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

Data da viagem: ____/____/____	Placa do veículo: _____
Condutor / Matrícula: _____	
Destino: _____	
Finalidade do deslocamento: _____	
Itinerário (Percurso): _____	
Data da saída: ____/____/____	Data do retorno: ____/____/____
Horário de saída: ____:____	Horário de retorno: ____:____
Hodômetro de saída: _____ KM	Hodômetro de saída: _____ KM
Abastecimento (n° da guia, se houver): _____	
Observações: _____	

Assinatura do Condutor/ Matrícula

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]