CÂMARA DE GURUPI-TO
PROTOCOLO GERAL 1046/2019
Data: 21/05/2019 - Horário: 09:17
Administrativo - RES 6/2019

RESOLUÇÃO Nº 06/2019, **DE 15 DE MAIO DE 2019.**

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO
PUBLICADO NO PLACAR
Dia 21/05/2019
João Batista Parente Neres
Coordenador de Protocolo

Regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Gurupi, a concessão de diárias, pagamento de passagens, ressarcimento de transporte e revoga integralmente a Resolução nº 002/2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente as contidas no artigo 51, § 3º e Art. 57 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Gurupi, aprovada pelo plenário, promulga a presente Resolução.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A concessão de diária, passagens e o ressarcimento de transporte serão concedidos aos membros da Câmara Municipal de Gurupi, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS

Art. 2º - Os membros da Câmara Municipal de Gurupi, sendo Vereadores, Servidores que se deslocarem, em caráter eventual ou transitório, em objeto de serviço, da localidade diversa do Município, para qualquer ente da Federação, farão jus, sem prejuízo das passagens, à percepção de diárias para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, observado os valores consignados no anexo I desta Resolução e nos seguintes casos:

I - Para participar de reuniões, previamente marcadas com autoridades do Executivo, Legislativo, Judiciário bem como Tribunal de Contas e Ministério Público no âmbito da União e dos Estados, para tratar de assuntos de interesse do Legislativo Municipal e do Município de Gurupi;

II – Para participação em cursos, congressos, seminários, simpósios, treinamentos e similares, que lhe proporcionar melhor conhecimento do 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 outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora.

IV – Para comparecer ao Poder Executivo, Legislativo Municipal e Tribunal de Contas dos Municípios existentes, dentre outros órgãos municipais, a fim de obter subsídios referentes a matérias em tramitação no Legislativo de Gurupi.

V - Para participar de visitas técnicas nos órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, que lhe venham proporcionar melhor desempenho do seu mandato ou no caso de servidor, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções, desde que o órgão a ser visitado tenha programa especifico para visitas técnicas com prévio agendamento.

§ 1º - Os beneficiários deverão apresentar junto a Diretoria Geral da Câmara Municipal de Gurupi, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o retorno do evento, os seguintes comprovantes:

a) Certificados, declaração ou certidão que ateste a presença em eventos, cursos, congressos, seminários, simpósios, visitas técnicas ou similares;
b) Certidão ou declaração que ateste a presença nas visitas as autoridades, onde conste o nome completo do declarante, sendo ele servidor do órgão visitado ou da própria autoridade.

Art.3º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, incluindo-se o de partida e o de chegada.

Parágrafo único. O Vereador ou Servidor fará jus somente á metade do valor da diária quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 4º - O Servidor lotado em gabinete de Vereador que se afastar da sede do serviço, na condição de acompanhante de Vereador, fará jus à diária conforme o anexo I desta Resolução.

Art. 5º - As diárias serão concedidas por Portaria do Presidente ou o seu substituto legal da Câmara Municipal de Gurupi mediante despacho de autorização.

Parágrafo Único: Nos casos em que o Presidente for beneficiado com a concessão de diária, caberá ao Vice-Presidente a competência para concedê-la, e na falta deste observar-se a ordem sucessória dos membros da Mesa nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Gurupi.

Art. 6º - Sempre que houver prorrogação de prazo de afastamento autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, o Vereador ou Servidor fará jus as diárias correspondentes ao período excedente, desde que apresente provas que justifique a prorrogação e observados os requisitos da concessão inicial.

Art. 7º - O Servidor regulamente nomeado em caráter interino ou designado para substituir função comissionada perceberá as diárias correspondentes a que teria direito o titular.

Art. 8º - As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas situações descritas abaixo, a critério da Câmara Municipal de Gurupi:

I - em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento; e

II – quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Parágrafo Único. Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recaíra no exercício em que se iniciou.

Art. 9º - Serão restituídas pelo membro ou servidor, em 05 (cinco) dias úteis contado da data do retorno a sede, as diárias porventura recebidas em excesso.

§ 1º - Serão restituídas, também, em sua totalidade, no prazo estabelecido no caput deste artigo, as diárias recebidas quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§ 2º - O Vereador ou Servidor encaminhará à Secretaria Geral da Câmara, o comprovante de recolhimento das diárias mencionadas no caput e §1º deste artigo.

§ 3º - É obrigatória a publicação no Diário Oficial do Estado ou do Município, do extrato de devolução de diárias, contendo as seguintes informações: nome, matricula, valor da concessão inicial, período, valor da devolução e seu motivo.

Art. 10º - O Requisitante das diárias deverá preencher obrigatoriamente os formulários contidos nos anexos II e III desta Resolução, exceto se ocorrer as hipóteses de concessão de diárias durante o decorrer do percurso descrita nesta Resolução.

CAPÍTULO II

DO FORNECIMENTO DE PASSAGENS

Art. 11 - Receberão passagens de ida e volta do destino, sem prejuízo das diárias, o Vereador ou servidor, observadas as hipóteses descritas no artigo 1º e seus incisos, se deslocar da sua sede, em caráter eventual ou transitório, nas seguintes modalidades:

I - Rodoviárias, tipo leito ou convencional.

§ 1º - No caso de Vereador, só terá direito a passagem descrita neste artigo, aquele que não tiver veículo oficial parlamentar colocado a sua disposição.

§ 2º - Para o membro da Câmara Municipal ter direito a passagem deverá solicitar junto a Câmara Municipal, acompanhado com no mínimo três cotações validas de diferentes empresas no âmbito do território nacional.

§ 3º - Só terá direito ao fornecimento de passagem aérea, o Vereador ou Servidor da Câmara que comprovadamente provar que este tipo de transporte será mais econômico do que o descrito no inciso II.

Art. 12 - Os fornecimentos de passagens poderão ser substituídos pela disponibilização de veículo oficial de propriedade da Câmara Municipal.

Art. 13 - As propostas de concessão de diárias, quando se iniciar em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 14 - O processo de solicitação de diárias e passagens aéreas deverá ser instruído com as seguintes peças e informações, conforme o caso:

I – Solicitação prévia de diária ao Presidente da Câmara Municipal, instruídas com comprovantes observadas as hipóteses de concessão previstas no art. 1º desta Resolução.

II – Formulário preenchido conforme o anexo II e III desta Resolução;

III – Autorização e concessão da diária pelo Presidente por meio de despacho próprio e no caso de concessão por meio de portaria;

IV – Designação do Presidente por meio de Portaria no caso previsto no inciso III do artigo 1º desta Resolução.

V - Programa de curso, seminário, ou treinamento, folder, convite para o evento e período de realização;

VI – Cotação de preços das passagens no mínimo três, junto as empresas concedentes, no caso de concessão das passagens;

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com esta Resolução a autoridade requisitante, o ordenador de despesas e o membro ou servidor beneficiado indevidamente.

Art. 16 - A reposição de importância, nos casos previstos nesta Resolução, e dentro do mesmo exercício financeiro, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito a dotação orçamentária própria.

Art. 17 - As despesas relativas às indenizações previstas nesta Resolução dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício.

Art. 18 - Os valores estabelecidos no anexo I desta Resolução poderá ser alterado ou atualizado por Ato da Mesa Diretora.

Art. 19 - Fica revogada integralmente a Resolução nº 002/2015.

Art. 20 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, aos quinze dias do mês de maio de 2019.

Wenceslau Gomides
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

CARGO	CAPITAIS DO ESTADO BRASILEIRO	INTERIOR	
		Do Estado do Tocantins	De Outros Estados
Presidente	R$ 650,00	R$ 450,00	R$ 550,00
Vereador	R$ 600,00	R$ 400,00	R$ 500,00
Secretário Geral, Procurador Geral, Subprocurador, Controle Interno e Analistas Técnicos	R$ 600,00	R$ 400,00	R$ 500,00
Demais Cargos Comissionados	R$ 500,00	R$ 250,00	R$ 450,00
Demais Cargos Efetivos	R$ 400,00	R$ 225,00	R$ 350,00
Servidor Acompanhante de Vereador lotado no Gabinete	R$ 300,00	R$ 185,00	R$ 250,00

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, aos quinze dias do mês de maio de 2019.

Wendel Gomides
Presidente da Câmara Municipal de Gurupi

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

EXERCICIO: _____

NOME: _____

RG. _____; CPF._____

CARGO / FUNÇÃO: _____

LOTAÇÃO: _____

QUANTIDADE DE DIÁRIAS _____

MOTIVO DA VIAGEM:

_____

_____

DATA E HORÁRIO DE SAÍDA: _____/_____/_____ as _____:_____ hs

DATA E HORÁRIO DE RETORNO: _____/_____/_____ as _____:_____ hs

CONTA A SER CREDITADA A DIÁRIA

( ) CORRENTE ( ) POUPANÇA

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____ CONTA:_____

MEIO DE TRANSPORTE: _____

DESPACHO DO PRESIDENTE

Autorizo a concessão da (s) diária (s) pelo Requisitante nos termos da Resolução vigente que regula a concessão de diária no âmbito da Câmara Municipal de Gurupi.

Gurupi – TO, _____/_____/_____

_____
Assinatura do Presidente ou seu Substituto Legal

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM OU VEICULO OFICIAL

EU_____, **Cargo**_____, **lotação:** _____, **VENHO** por meio deste solicitar a disponibilização de veículo oficial ou passagem Rodoviária de ( ) ida e ( ) volta para o destino _____, data e horário de partida ____/_____/_____ as __:__, e data e horário de retorno ____/_____/_____.

DECLARO ainda, que não tenho veículo oficial parlamentar de propriedade da Câmara Municipal colocado a minha disposição.

Gurupi- TO, _____/_____/_____

_____
Assinatura

DESPACHO DO PRESIDENTE (PASSAGEM)

Autorizo a concessão de passagem pelo Requisitante nos termos da Resolução vigente que regula a concessão de diária no âmbito da Câmara Municipal de Gurupi.

Gurupi – TO, _____/_____/_____

_____
Assinatura do Presidente

DESPACHO DO PRESIDENTE (VEICULO OFICIAL)

Autorizo a disponibilização de veículo oficial da Câmara pelo Requisitante nos termos da Resolução vigente que regula a concessão de diária no âmbito da Câmara Municipal de Gurupi.

Gurupi – TO, _____/_____/_____

_____
Assinatura do Presidente

Obs. No caso de solicitação de passagem anexar no mínimo 03 cotações de diferentes empresas.

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO – VEREADOR E SERVIDOR

Nome: **Cargo:** **Destino:**

1. As diárias serão creditas em moeda nacional;

2. O crédito será liberado, com antecedência na data e horário previsto para o início da viagem;

3. No caso de cancelamento da missão ou do retorno antecipado nos termos da resolução vigente, o beneficiário deverá restituir os valores em sua totalidade ou os recebidos em excesso respectivamente.

4. Os comprovantes de participação do evento ou atestado ou reunião agendada deverão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem.

Declaro-me ciente das condições acima e das demais disposições que regula a concessão de diárias no âmbito da Câmara Municipal de Gurupi e me comprometo a cumpri-las. Na hipótese de descumprimento, autorizo a Diretoria-Geral, desde já, a descontar, integralmente de meus vencimentos, os valores correspondentes recebidos em excesso ou no caso de recebimento da diária e cancelamento de participação do evento ou reunião, sem prejuízo das demais sanções previstas nas normas internas da Câmara Municipal de Gurupi.

Gurupi – TO, _____/_____/_____

_____

Assinatura