



Resolução Nº 001/2023.

Fixa valores e regulamenta a concessão de diárias aos agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo Municipal de Jurema/PE, e dá outras providências correlatas.

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JUREMA, no uso de suas atribuições legais, na forma do Regimento Interno desta Casa, bem como no art. 32, inciso IV, da Lei Orgânica, faz saber que o Plenário aprovou e fica promulgado a presente **RESOLUÇÃO**:

Capítulo I **Das Disposições Gerais**

Art. 1º A concessão de diárias aos agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo Municipal de Jurema/PE, reger-se-á pelos dispositivos desta Resolução.

Parágrafo único. Para fins de interpretação desta Resolução, entende-se por:

- I – agentes políticos: Vereadores;
- II – servidores: Pessoas legalmente investidas em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, servidores estáveis, contratados temporariamente ou sob qualquer outro vínculo com o serviço público no Legislativo Municipal.

Art. 2º Esta Resolução, acrescida de seus anexos, institui e regulamenta no Poder Legislativo Municipal de Jurema/PE, a concessão de diárias a vereadores e servidores, nos seguintes casos:

I – para reuniões com autoridades do Executivo, do Legislativo e do Judiciário, Estadual ou Federal, bem como, entidades Privadas e do Terceiro Setor para tratar de assuntos de interesse público do Poder Legislativo e do Município de Jurema/PE;

II – para participar de encontros, seminários, cursos ou congressos, que venham a dar aprimoramento e melhor conhecimento, para o perfeito desempenho de seu mandato enquanto agente fiscalizador, e no caso dos servidores, para aprimoramento profissional e melhor desempenho das atribuições do cargo/função conforme impõem as Cortes de Contas;



III – para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, e demais órgãos públicos que venham a fornecer subsídios aos integrantes do Poder Legislativo, em suas atribuições típicas ou funções exercidas no Poder Legislativo Municipal de Jurema/PE;

IV – quando em missão oficial, representando o Poder Legislativo Municipal ou o Município de Jurema/PE.

Capítulo II

Da Concessão das Diárias

Art. 3º Os agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo Municipal que se deslocarem, a serviço, da localidade onde têm exercício para outro Município ou para o Distrito Federal, farão jus à percepção de diárias, cujos valores são fixados pelo Anexo I desta Resolução.

§1º Os vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal, deverão apresentar junto ao Relatório de Viagem, para fins de atestarem a sua participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades: certificado, diploma, atestado ou declaração de visita ou participação, ou matérias jornalísticas, fotos, crachás, publicações, demonstrando o interesse público da viagem, sempre pautados nas atribuições típicas do Poder Legislativo Municipal.

§2º Somente serão pagas as inscrições em eventos quando estes forem de interesse do Poder Legislativo e do Município.

§3º Os vereadores ou servidores que não apresentarem em 5 (cinco) dias úteis o Relatório de viagem, terão o valor repassado pelo Poder Legislativo na forma de diária(s) descontada(s) integralmente no próximo subsídio ou vencimento, caso se mantenham inertes.

§4º Serão também restituídas em sua totalidade, por meio de desconto em folha de pagamento, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo vereador ou servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o deslocamento ou mesmo o evento, quando nesse último caso, deverá ser restituído as respectivas taxas de inscrições pela organizadora.

§5º A não restituição dos valores das diárias, nos termos dos §§ 3º e 4º deste artigo, implicará em descontos nos subsídios ou vencimentos, do valor das diárias recebidas em excesso.



Art. 4º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o beneficiário de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§1º As diárias têm natureza indenizatória, com a finalidade unicamente de indenizar o beneficiário pelas despesas previstas no *caput*.

§2º As diárias só serão concedidas aos beneficiários em pleno exercício das suas funções.

§3º O beneficiário não fará jus ao valor da diária com pernoite nos seguintes casos:

- I - quando o afastamento não exigir pernoite fora do Município;
- II - no dia do retorno à sede de serviço;
- III - quando o Poder Legislativo Municipal custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;
- IV - quando fornecido alojamento ou outra forma de estadia, por parte do Poder Legislativo Municipal.

§4º Não fará jus a diárias o beneficiário cujo deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo.

§5º A percepção de diárias não poderá ser acumulada com o recebimento de outra verba de qualquer natureza que tenha por fato gerador o deslocamento do beneficiário da sede do serviço e as despesas dele decorrentes.

§6º Excepcionalmente e a critério do Presidente do Poder Legislativo Municipal, nos casos em que o beneficiário se afastar da sede do serviço acompanhando de superior hierárquico, fará jus a diárias no mesmo valor atribuído ao seu superior.

§7º A concessão de diária fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como, na conveniência do Presidente do poder Legislativo Municipal.

Art. 5º Aplica-se o disposto nesta Resolução ao servidor que acompanhar outro servidor com deficiência, para o deslocamento a serviço.



§1º O valor da diária do acompanhante será igual ao valor da diária do servidor acompanhado.

§2º O servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias para os trâmites administrativos no caso de pessoa indicada sem vínculo com o Poder Legislativo Municipal.

§3º No caso de o indicado ser servidor, a concessão de diária dependerá da anuência do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Capítulo III **Da Autorização e Pagamento**

Art. 6º As diárias, serão previamente autorizadas pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Apenas após a homologação do ordenador de despesas, considerar-se-á concedida a diária.

§ 2º A homologação do ordenador de despesas presume a boa-fé da autoridade autorizativa, sendo deste a responsabilidade sobre a regularidade da propositura, cabendo a ele tão somente a observação da conveniência e oportunidade sob o aspecto financeiro e orçamentário.

§ 3º Serão de inteira responsabilidade do beneficiário, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 7º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério do Presidente do Poder Legislativo Municipal:

I – em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do deslocamento, se o pagamento for efetuado durante o período ou após o seu retorno;

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Art. 8º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar a partir da sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.



Art. 9º Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o beneficiário fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 10. São elementos essenciais do ato de concessão:

- I – o nome, o cargo, emprego ou função e a matrícula do beneficiário;
- II – RG, CPF e Telefone do beneficiário;
- III – Dados bancários que será depositado as diárias para o beneficiário;
- IV – Motivo, destino e período da viagem;
- V – Transporte utilizado para viagem;
- VI – o tipo e a quantidade das diárias, o valor unitário e a importância total a ser paga;
- VII – se necessitará de passagem aérea e inscrição para o evento;
- VIII – autorização de pagamento pelo ordenador de despesas.

§1º Para concessão das diárias, deverá ser preenchido o formulário conforme o previsto no Anexo II desta Resolução.

§2º O autorizador e ordenador de despesas é o Presidente do Poder Legislativo Municipal.

§3º O beneficiário é aquele que vai fazer a requisição ao direito de receber diárias.

§4º No caso de o ordenador de despesas ser o próprio beneficiário, deverá preencher em duplicidade o formulário, indicando-o como ordenador e beneficiário simultaneamente.

Art. 11. O Presidente do Poder Legislativo Municipal poderá conceder diárias em quantidade menor do que as solicitadas.

Art. 12. Deverá ser dada a devida publicidade a todas as diárias concedidas.

Art. 13. Só em casos excepcionalíssimos, diante a discricionariedade do Presidente do Poder Legislativo Municipal, autorizará a concessão de diária após a realização do evento, mediante a devida justificativa do beneficiário.



Capítulo IV **Do Valor das Diárias**

Art. 14. O valor das diárias será em conformidade com a tabela do Anexo I, integrante desta resolução.

Art. 15. Os valores das diárias poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, do acumulado dos últimos 12 (dozes) meses, quando a Mesa Diretora entender necessário.

§1º O reajuste far-se-á por meio de Ato publicado pela Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal de Jurema/PE.

§2º As diárias só poderão ser reajustadas decorridos 12 (doze) meses do último reajuste.

§3º O reajuste de que trata o presente artigo, o qual será realizado por meio de Ato da Mesa Diretora, somente refere-se a ajustes para valores maiores, caso seja necessário um reajuste para valores menores, uma nova resolução necessitará ser editada.

§4º Caso o reajuste não tenha sido realizado em determinado ano, fica a Mesa Diretora autorizada a realizá-la de forma cumulativa nos moldes de correção do valor real por meio Ato próprio.

Capítulo V **Da Solicitação das Diárias**

Art. 16. Os vereadores e servidores deverão encaminhar, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, solicitação de diárias ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, em conformidade com o Anexo II desta resolução, quando houver necessidade de pagamento de alguma taxa de inscrição pelo Poder Legislativo, para fins de realização dos procedimentos administrativos adequados.

Parágrafo único. Em caso de deslocamento com necessidade de Passagem Aérea, o prazo passa a ser (15) quinze dias úteis, nos demais casos não previstos no caput, a antecedência será de 2 (dois) dias úteis.



Capítulo VI Da Restituição

Art. 17. Serão restituídas pelo beneficiário em 5 (cinco) dias úteis contados da data do retorno ao Município de origem, as diárias recebidas em excesso.

Art. 18. Serão restituídas em 5 (cinco) dias úteis as diárias recebidas pelo beneficiário quando, por qualquer circunstância, não tiver se deslocado e participado do evento.

Capítulo VII Do Pagamento da Diária Simples e Diária com Pernoite

Art. 19. O vereador ou servidor terá direito a perceber diária simples quando o deslocamento não exigir o afastamento da sede por todo o dia.

Art. 20. O vereador ou servidor terá direito a perceber diária com pernoite quando o deslocamento exigir o afastamento da sede incluindo durante a noite, de forma que terão de pousar na cidade de destino.

Parágrafo único - Somente contará para fins de recebimento da diária com pernoite, a noite que o vereador ou servidor estiver afastado da sede para participar do respectivo evento, não fazendo jus a pernoite no dia de retorno a sede.

Capítulo VIII Do Prazo para Pagamento das Diárias

Art. 21. A emissão da nota de empenho e do pagamento, deverão ser realizados previamente à saída do vereador ou servidor, só em casos excepcionalíssimos poderão ser realizados posteriormente.

§1º Os valores das diárias somente serão realizados por transferência eletrônica ou depositados em conta corrente ou poupança de titularidade do vereador ou servidor, recebedor da diária, em conta a ser informado pelo solicitante.

§2º Os casos omissos e excepcionais deverão ser analisados e autorizados pela Presidência do Poder Legislativo Municipal.



Capítulo IX Da Prestação de Contas e Responsabilidade

Art. 22. Os beneficiários no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do retorno do deslocamento, deverá apresentar a documentação comprobatória de sua efetiva participação no respectivo evento, e, na impossibilidade material, excepcionalmente apresentará declaração própria do beneficiário.

§1º Poderá a Controladoria Interna, por ato próprio, definir elementos complementares para a composição do processo de prestação de contas.

§2º O beneficiário só poderá receber uma nova diária após o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo.

§3º O vereador ou servidor que não apresentar documentação comprobatória de sua efetiva participação no evento, dentro do prazo previsto no *caput* deste artigo, sofrerá os descontos do valor das diárias recebidas nos respectivos subsídios e/ou vencimentos.

Art. 23. Os atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução implicam responsabilidade solidária do ordenador de despesas e do beneficiário que houver recebido as diárias.

Art. 24. Compete ao Controle Interno avaliar a prestação de contas, e em caso de desaprovação da prestação de contas da diária, determinará se haverá ou não a restituição de valores, especificando-os, ou se fará necessário complementação de documentação.

Art. 25. O beneficiário que tiver a prestação de contas desaprovada, ficará impedido de obter nova diária até a devolução do valor ou sanar a irregularidade encontrada.

Art. 26. Na hipótese de o vereador e/ou servidor retornar a sede do Município em prazo inferior ao previsto para o seu afastamento, este deverá restituir os valores das diárias recebidas em excesso, sob pena de desconto de seu subsídio ou vencimento.

Parágrafo único. O Poder Legislativo Municipal não se responsabilizará de forma civil ou criminal por qualquer ato incorrido durante o deslocamento do vereador ou servidor, sendo de sua inteira responsabilidade.



Capítulo X Das Despesas de Viagens não Cobertas por Diárias

Art. 27. Quando a necessidade de deslocamento pelo vereador ou servidor for no perímetro urbano ou rural do Município de Jurema, ou ainda, em outro Município circunvizinho com distância inferior a 30 km da sede do Poder Legislativo Municipal, que não se faça necessidade de pernoitar, não será concedida diária.

Art. 28. Caso o Poder Legislativo Municipal tenha disponibilidade de veículo oficial, por decisão do Presidente, poderá ser disponibilizado esse veículo para os deslocamentos de Vereadores e Servidores, sem que isso incorra obrigatoriamente em pagamento de diárias.

Art. 29. Não serão custeadas pelo Poder Legislativo Municipal, despesas:

I – de viagens relacionadas à participação em eventos de cunho político, partidário e eleitoral;

II – viagens sem motivação clara de interesse do Poder Legislativo e do Município.

Capítulo XI Das Disposições Finais

Art. 30. Comprovado que o vereador ou servidor recebeu diária em excesso, os valores excedidos serão descontados integralmente.

Parágrafo Único. Compete à Mesa Diretora editar normativas para melhor entendimento e efetividade no controle das diárias, podendo também, o Controle Interno emitir Instruções Normativas.

Art. 31. Para o pagamento de diárias, poderá ser utilizado o tipo de empenho ordinário, no qual o favorecido deverá ser o agente político ou servidor.

Art. 32. Na hipótese do afastamento (evento) iniciar em um exercício e encerrar-se no exercício posterior, deverá ocorrer o comprometimento da dotação orçamentária e a apropriação da despesa proporcionalmente ao afastamento efetivamente ocorrido em cada exercício.



Art. 33. Não serão inscritos em “Restos a Pagar” empenhos relativos à concessão de diárias, exceto na hipótese do afastamento ter ocorrido no exercício do empenho, não tendo sido efetivado o pagamento da forma antecipada.

Art. 34. O momento para registro da liquidação das despesas com diárias será o da formalização da autorização para o afastamento.

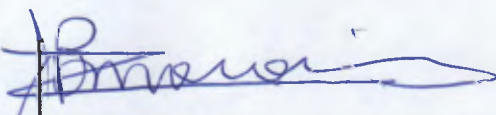
Art. 35. A prorrogação de diárias caracteriza um novo fato contábil, devendo ser registrado um novo documento.

Art. 36. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo Municipal, consignadas na Lei Orçamentária Anual, do exercício financeiro vigente, suplementadas se necessário.

Art. 37. Ficam integralmente revogadas as disposições em contrário, especificamente a Lei Municipal nº 278 de 2009.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Jurema, em 20 de Junho de 2023.



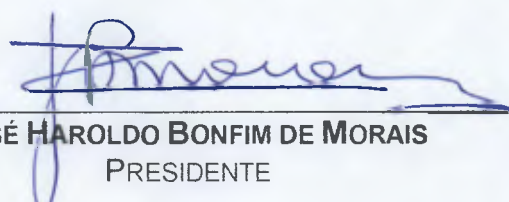
José Haroldo Bonfim de Moraes
Presidente



ANEXO I

VALORES PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

DESLOCAMENTO		ATÉ 100KM DE JUREMA/PE		ACIMA DE 100KM DE JUREMA/PE		DEMAIS ESTADOS DO NORDESTE		DEMAIS ESTADOS DO BRASIL	
TIPO DE DIÁRIA		DIÁRIA SIMPLES	COM PERNOITE	DIÁRIA SIMPLES	COM PERNOITE	DIÁRIA SIMPLES	COM PERNOITE	DIÁRIA SIMPLES	COM PERNOITE
BENEFICIÁRIO	VEREADOR	300,00	500,00	400,00	650,00	650,00	900,00	900,00	1.200,00
	SERVIDOR	150,00	250,00	250,00	400,00	400,00	600,00	600,00	800,00


JOSÉ HAROLDO BONFIM DE MORAIS
PRESIDENTE



ANEXO II
MODELO PARA REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

A- DADOS DO SOLICITANTE		
Nome		
Cargo	Setor	Nº Funcional
RG	CPF	Telefone
Banco	Agência	Conta
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM		
Motivo da Viagem		
Destino	Período / / a / /	
Transporte Veículo Oficial ☐ Veículo Particular ☐ Ônibus ☐ Aéreo ☐ Outro ☐		
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / PASSAGEM AÉREA / INSCRIÇÃO		
Nº de Diárias Simples	Pernoite	Valor de cada Diária R\$ Simples Pernoite
Passagem Aérea Sim ☐ Não ☐		Total a Receber de Diárias R\$
Inscrição do Evento Sim ☐ Não ☐		Valor da Passagem R\$
Favorecido		Valor da Inscrição R\$
Banco		CNPJ
Agência		Conta Corrente
D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO		
Solicito autorização para realizar viagem oficial a serviço do Poder Legislativo Municipal de Jurema.		
_____/_____/_____ Data	_____ Assinatura do Requerente	_____ Assinatura Tesoureiro
E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Projeto/Atividade		
Natureza da Despesa	Fonte da Despesa	
NR	Plano Interno	
F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS		
Autorizo ao Setor Financeiro realizar empenho e pagamento, conforme previsto em lei.		
_____/_____/_____ Data	_____ Assinatura do Presidente	
G- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
• Evento: Anexar Ofício Convite / Folders / Programação / Certificado / Foto de Participação; • A Serviço: Declaração / Foto.		



INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

NOME	INSTRUÇÃO
A - DADOS DO SOLICITANTE	
01- Nome	Preencher com o nome completo do servidor requerente.
02- Cargo	Preencher com o cargo ocupado pelo servidor requerente.
03- Setor	Preencher com o nome do setor que o servidor trabalha.
04- Nº Funcional	Preencher com nº funcional do servidor.
05- RG	Preencher com o nº da Carteira de Identidade.
06- CPF	Preencher com o nº do CPF.
07- Telefone	Preencher com o telefone do servidor.
08- Banco	Preencher com o nº do banco do servidor.
09- Nº Agência	Preencher com o nº do banco do servidor.
10- Conta Corrente	Preencher com o nº da conta corrente do servidor.
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM	
11- Motivo da Viagem	Preencher com o motivo da viagem.
12- Destino	Preencher com o local de destino (Cidade e Estado) da viagem.
13- Período	Preencher com a data de início e retorno da viagem.
14- Transporte	Preencher o tipo de transporte utilizado na viagem pelo servidor.
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO	
15- Nº de Diárias	Preencher com a quantidade de diária(s) solicitada(s).
16- Valor de cada Diária R\$	Preencher com o valor de cada diária.
17- Total a Receber de Diárias	Preencher com o valor total de diária(s) a receber.
18- Passagem Aérea	Preencher se SIM ou NÃO, caso necessite de passagem aérea.
19- Valor da Passagem R\$	Preencher o valor a ser pago pela passagem aérea, caso exista.
20- Inscrição do Evento	Preencher se SIM ou NÃO, caso necessite inscrição para o evento.
21- Valor da Inscrição R\$	Preencher o valor a ser pago pela inscrição, caso exista.
22- Favorecido	Preencher com o nome ou razão social da instituição.
23- CNPJ	Preencher com o CNPJ da instituição.
24- Banco	Preencher com o nome do banco que a instituição tem conta.
25- Agência	Preencher com o nº da agência bancária da instituição.
26- Conta Corrente	Preencher com o nº da conta corrente da instituição.
D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO	
27- Data, Assinatura do Requerente e do Tesoureiro	Preencher com a data da solicitação, assinatura do requerente e assinatura do tesoureiro.
E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
28- Projeto / Atividade	Uso Restrito do Setor de Orçamento
29- Natureza da Despesa	Uso Restrito do Setor de Orçamento
30- Fonte do Recurso	Uso Restrito do Setor de Orçamento
31- NR	Uso Restrito do Setor de Orçamento
32- Plano Interno	Uso Restrito do Setor de Orçamento
F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS	
33- Data e Assinatura	Preencher com a data da autorização para realizar empenho e pagamento, com a assinatura do Presidente da Câmara.