



RESOLUÇÃO Nº. 003/2017.

DISPÕES SOBRE REGULAMENTAÇÃO NA AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS E CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUCUMÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUCUMÃ, ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial ao disposto no **Art. 14, Inciso XI, do Regimento Interno;** Faz saber que o Plenário **APROVOU** e **ELA PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO,**

Art. 1º. As autorizações de viagens e respectivas diárias deverão ser concedidas e pagas somente para vereadores e servidores da Câmara Municipal de Tucumã, a título de indenização das despesas de alimentação e hospedagem, desde que prévia e formalmente autorizada pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tucumã.

§ 1º. Aos servidores somente serão concedidas autorizações de viagens e concessões de diárias quando se deslocarem a serviço do Legislativo Municipal, para congressos, simpósios, cursos, treinamentos de aperfeiçoamentos ou outras atividades de interesse e inerente as atividades da Câmara Municipal de Tucumã.

§ 2º. Aos vereadores, no âmbito de suas prerrogativas e sempre com vistas ao interesse público, serão concedidas autorizações de viagens e concessões de diárias para o desenvolvimento de suas atividades, a serviço do Legislativo Municipal, em missões harmônicas com o Executivo, ou mesmo da comunidade e sociedade civis, cabendo aqui a total transparência e demonstração de evidente interesse da coletividade.

Art. 2º. Simultaneamente aos procedimentos presentes nesta Resolução, devem ser realizados os lançamentos no Sistema Informatizado utilizado pela Câmara.

Art. 3º. As solicitações de viagens deverão ser efetuadas através do sistema informatizado da Câmara e processo padronizado (Anexo I) e ocorrer ao menos precedidas dos seguintes prazos:

I – 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando for realizado através de veículo oficial ou transporte coletivo rodoviário;



II – 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando for realizado por transporte aéreo.

Art. 4º. A aquisição de passagens aéreas ou outras despesas que sejam custeadas pela Câmara, devem ser realizadas pelo Setor Financeiro, seguindo os procedimentos usuais e legalmente exigidos pela Administração Pública.

Art. 5º. As solicitações de viagens com deslocamentos a partir da sexta feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, somente deverão ocorrer no absoluto interesse público e ser acompanhadas de justificativa que atendam ao interesse e finalidade da Câmara.

Parágrafo Único. Quando as solicitações de viagem tiverem como termo inicial de deslocamento horário fora do expediente de funcionamento do Legislativo Municipal, será necessária a exposição de motivos que comprovem a necessidade do horário solicitado.

Art. 6º. As realizações de viagens emergenciais, somente poderão ocorrer mediante convocação/autorização de superior direto, quando se tratar de servidores, ou do Presidente, quando se tratar de vereador, sendo necessária a comprovação de interesse do Legislativo Municipal ou circunstância manifestadamente imprevisível.

Art. 7º. Quando for necessária a utilização de veículo oficial da Câmara, no que diz respeito aos Motoristas, deverá ser observado um período mínimo de descanso entre uma viagem e outra ou em relação ao expediente normal de serviço, nos termos da legislação vigente que trata o assunto.

Art. 8º. O pagamento da diária dar-se-á até o dia útil anterior à viagem, por sistema próprio para este fim e com o respectivo empenho prévio, devidamente autorizado pelo Presidente.

Art. 9º. As diárias serão repassadas antecipadamente ao início da viagem, de uma só vez, mediante cheque nominal, ou ordem bancária, ao vereador ou servidor, exceto nas seguintes situações:

I – Durante a viagem já iniciada, na hipótese de emergência, nos termos do art. 6º desta Resolução;

II – Parceladamente, se a viagem se estender por período superior a 10 (dez) dias, mas sempre antes de expirado o período já contemplado pela autorização concessiva das diárias iniciais.

Art. 10. As diárias serão concedidas conforme o período de afastamento do Município do vereador ou servidor.



§ 1º. Para efeito desta Resolução, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

I – o horário da partida do veículo oficial e seu horário de retorno, coincidentes com aqueles registrados na solicitação de viagem do vereador ou servidor;

§ 2º. Nas viagens com utilização do transporte aéreo, sendo necessária a utilização de veículo oficial até o embarque, contar-se-á como termo inicial, o início do respectivo deslocamento e horário inicial consignado na solicitação de viagem, utilizando-se da mesma metodologia em caso de utilização de veículo oficial para o retorno.

Art. 11. As diárias de viagem somente serão concedidas pelo período de afastamento do servidor e/ou vereador nos termos inicial e final determinados no artigo anterior.

Art. 12. Serão concedidas diárias parciais nas porcentagens indicadas, aplicadas nas seguintes situações:

I – 50% (cinquenta por cento), para cada período de afastamento igual ou superior a 12 (doze) horas e até 24 (vinte quatro) horas:

a) Em que houver alimentação ou pousada gratuita incluídas em evento para qual o servidor ou vereador esteja inscrito;

Art. 13. Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, poderão ser pagas as diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que sua prorrogação seja autorizada pelo Presidente, através de Portaria complementar.

Art. 14. O valor da diária integral para garantir a cobertura das despesas de viagem permanece os mesmos valores fixado no § 1º da Resolução nº 01/2011, do dia 15 de Fevereiro de 2011; bem como o disposto no Parágrafo Único da Resolução nº 02/2014, do dia 08 de Abril de 2014 R\$ 600,00 (seiscentos reais) quando a viagem for para fora do Estado e para Capital do Estado, e em R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), para dentro do Estado, exceto Belém. Observado, quando necessário, os casos previstos no art. 12, o qual será concedido diárias parciais.

Parágrafo Único. O valor da diária previsto nesta Resolução poderá ser atualizado por índice oficial, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara, decorridos o prazo mínimo de 12 (doze) meses da publicação desta.



Art. 15. Somente o Presidente da Câmara, em efetivo exercício do cargo, na função de ordenador de despesas, tem autoridade para a autorização de viagens e consequente concessão de diárias.

Parágrafo Único. Não obstante das normas aqui estabelecidas, poderá o Presidente valer-se de consultas aos Departamentos Jurídico, Administrativo ou Controle Interno da Casa para a concessão de diárias.

Art. 16. Não será concedida diária:

I – para período de deslocamento inferior a 6 (seis) horas;

II – quando o deslocamento não exigir a realização de gastos com alimentação ou hospedagem;

III – quando não houver a prévia e formal autorização do Presidente da Mesa, nos termos desta Resolução;

IV – quando o deslocamento ocorrer para atender convite de instituição pública ou privada, ocorrendo às despesas por conta desta.

Art. 17. A autorização de viagens e concessão de diárias fica condicionada, além da autorização prévia do Presidente e dotação orçamentária suficiente, ao preenchimento dos requisitos previstos nesta Resolução, sendo o requisitante o principal responsável pela prestação de contas.

Art. 18. O requisitante da viagem deverá **prestar contas** (apresentar relatório da viagem) até 5 (cinco) dias úteis após o retorno, com a descrição dos resultados obtidos de maneira clara e objetiva devidamente protocolado, no sistema informatizado ou em formulário padronizado, conforme Anexo II.

§ 1º. Quando necessário, a efetiva realização da viagem deverá ser comprovada mediante apresentação de um dos documentos relacionados abaixo, que serão anexados ao Relatório de Viagem, que visem confirmar:

I – o deslocamento:

- a) Bilhete de pedágio, notas de abastecimento ou estacionamento ou;
- b) Bilhete de passagem quando o meio de transporte utilizado for o coletivo ou;



- c) Comprovante de embarque em se tratando de transporte aéreo ou;
- d) Outros documentos cabíveis, conforme a natureza da viagem.

II – a estada no local de destino:

- a) Fotocópia de ata de presença em reunião/missão ou declaração emitida por unidade administrativa, ofício de apresentação, lista de frequência, certificado de participação em cursos, seminários fóruns e eventos afins ou;
- b) Nota fiscal de hospedagem ou alimentação ou;
- c) Outros documentos cabíveis, conforme natureza da viagem.

§ 2º. Enquanto não ocorrer a apresentação de relatório da viagem o servidor ou vereador não fará jus a concessão de nova diária.

Art. 19. O Controle Interno da Câmara verificará a compatibilidade dos processos de autorização de viagens, concessão de diárias e respectivas comprovantes, quando necessário, com os princípios usuais e determinações regulamentadas na presente Resolução e adotará as providências cabíveis em caso de divergência.

Art. 20. As viagens autorizadas, respectivas diárias e relatórios de prestação de contas deverão constar em relatório simplificado a ser publicado na página oficial da Câmara Municipal de Tucumã na internet, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à viagem.

Parágrafo Único. A responsabilidade para a elaboração do relatório simplificado citado no caput do presente artigo fica a cargo da Diretoria Administrativa e a sua disponibilidade sob a responsabilidade do Setor de Comunicação da Casa.

Art. 21. É obrigatória a restituição integral das diárias consideradas indevidas, em até 02 (dois) dias úteis, por meio de depósito identificado em agência e conta bancária oficial da Câmara Municipal de Tucumã, sem prejuízo da competente responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

§ 1º. São consideradas indevidas e sujeitas a devolução aos cofres públicos, as diárias cujas prestações de contas não forem realizadas nos termos desta Portaria, assim caracterizadas aquelas:

- I – Não apresentadas no prazo regulamentar;
- II – Com documentação incompleta, quando exigida;



§ 2º. No caso de retorno antecipado ou de qualquer circunstância que tenha levado a não realização da viagem, deverá ser restituído o saldo ou a totalidade das diárias no prazo estabelecido no caput, a contar da data do seu retorno ou da data que deverá tê-la iniciado, conforme o caso.

Art. 22. Quando o deslocamento autorizado for realizado em veículo oficial, conduzido por Motorista do quadro de servidores da Câmara, as despesas com abastecimento, estacionamento e pedágio poderão ser ressarcidas, mediante apresentação de documentos legais.

§ 1º Poderá ser concedida antecipação de numerário para fazer frente às despesas citadas no caput deste artigo.

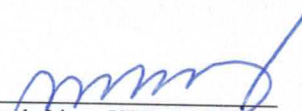
§ 2º Não poderão ser ressarcidas despesas de abastecimento, estacionamento ou pedágio em caso do requerente optar por realizar o deslocamento em veículo particular.


§ 3º Nos casos de deslocamento por transporte coletivo, as despesas com locomoção efetuadas no destino, em razão do objetivo da viagem, poderão ser ressarcidas, mediante a apresentação de documentos legais.

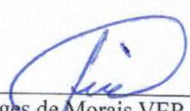
Art. 23. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, devendo ficar consignadas nos orçamentos subsequentes.

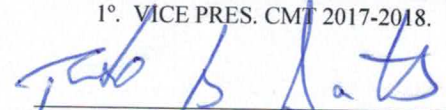
Art. 24. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

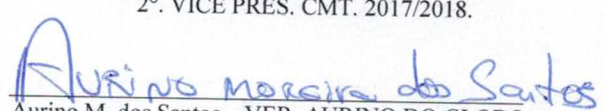
Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tucumã em 06 de Junho de 2017.


Anivaldo Julião de Lima- VER. SAVANAS
PRESIDENTE CMT 2017-2018.


José Gonçalves da Cruz- VER. ZÉ DO SÍGNUS
1º. VICE PRES. CMT 2017-2018.


Genivon Borges de Moraes VER GENIVON
2º. VICE PRES. CMT. 2017/2018.


Raimundo dos S. P. da Silva - VER. DU SANTOS
1º. SECRETÁRIO CMT. 2017/2018.


Aurino M. dos Santos - VER. AURINO DO GLOBO
2º. SECRETÁRIO CMT. 2017/2018.



ANEXO I

MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM E PAGAMENTO DE DIÁRIAS

MEMORANDO n° XXX/20XX
TUCUMÃ-PA, XX de XXXXXXXX de 20XX

Para:

Excelentíssimo Senhor
.....Nome do Presidente da Câmara Municipal de Tucumã

Excelentíssimo Senhor,

(NOME COMPLETO DO REQUERENTE), servidor público municipal, lotado na
....., inscrito no CPF/MF sob o n.º, honrado em cumprimenta-lo, vem,
através do presente, solicitar autorização de deslocamento e pagamento de XX (XXXX)
diárias à cidade de XXXXXXXX, com saída no dia XX/XX/XXX e retorno no dia
XX/XX/XXXX, objetivando a participaçãoinformar justificativa e objetivo do
deslocamento....., de interesse desta municipalidade.

Sem mais para o momento, na oportunidade renovo protestos de estima e satisfação.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula n.º

Ciência/Aprovo da Chefia Imediata:

PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL

Em, ___ de _____ de 20XX.



ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM

Vereador/Servidor:
Matrícula:
Cargo/função:
Lotação:

Nº Processo	Nº Portaria	Data da Portaria	Nº Diárias
	/2017-CMT	/ / 2017	()
Valor Recebido: ()			

DESLOCAMENTO

ORIGEM	DESTINO
Tucumã/PA.	
Saída: / / 20XX	RETORNO: / / 20XX

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

<input type="checkbox"/> Aéreo	<input type="checkbox"/> Rodoviário	<input type="checkbox"/> Fluvial/Marítima
<input type="checkbox"/> Veículo Oficial – Placa: _____		
<input type="checkbox"/> Outro – especificar: _____		

OBJETIVO DA VIAGEM

--

ATIVIDADES REALIZADAS

Tucumã(PA), de de 20XX	VISTO
	Tucumã(PA), de de 20XX
Assinatura do Vereador/Servidor	Chefia Imediata

ANEXOS	ESPECIFICAÇÕES
Portaria, bilhetes de pedágios, nota de estacionamento ou abastecimento, bilhete de passagem ou comprovante de embarque, declaração emitida por unidade administrativa, termo de comparecimento, certificado de participação em cursos e eventos afins, NF de hospedagem ou alimentação, registro jornalísticos/fotográficos, além de outros, conforme situações previstas na legislação.	

Base Legal: Resolução nº 002/2017. Artigo 19 § 1º **Obs.:** Este formulário deve ser preenchido sem alterar o layout