



  
Celso dos Santos Inácio  
Administradora

  
Adriana Bolgenhagen  
Dir. Geral de Adm. Legislativa

## RESOLUÇÃO Nº. 61/2015.


*Dispõe sobre a concessão, o procedimento e a prestação de contas de diárias e passagens no âmbito da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO e dá outras providências.*

O Presidente da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO, Senhor **NIVALDO VIEIRA DA ROSA**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas Lei Orgânica Municipal e o Regimento da Câmara de Vereadores, faz saber que o plenário da Câmara aprovou e fica sancionada a seguinte **LEI**:

**Art. 1º** O Vereador ou servidor da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia que se deslocar, a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade em que tenha exercício para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, além das respectivas passagens, na forma prevista nesta Resolução.

PARÁGRAFO ÚNICO - O disposto neste artigo aplica-se a pessoa física sem vínculo funcional com a Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia convidada a nesta prestar serviços ou a participar de evento promovido ou apoiado pela mesma, sendo devida, neste caso, a diária concedida aos Vereadores.

**Art. 2º** A concessão e o pagamento das diárias pressupõem obrigatoriamente:

- I – Compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
  - II – Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo de Vereador, de servidor efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função gratificada ou do cargo em comissão;
  - III – Autorização da concessão de diárias pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, ou quem por ele designado, devendo a respectiva proposta observar o modelo constante no Anexo II, desta Lei; e
- 



IV – publicação do ato concessivo no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia;

PARÁGRAFO ÚNICO - A publicação a que se refere o inciso IV deste artigo será “a posteriori” em caso de viagem de urgência.

**Art. 3º** Aplicam-se as normas da presente Resolução às hipóteses de deslocamento para participação de capacitação profissional como: cursos, palestras, seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, verificando-se, nesses casos, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público, sendo necessário o reconhecimento prévio e expresso da Presidência da Câmara Municipal, ou quem por ela previamente designada, da presença de correlação entre a causa do deslocamento e as atribuições do cargo, nos termos do previsto no inciso II do artigo 2º, desta Resolução;

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor das diárias corresponderão a quantidade de UPF, prevista no ANEXO I, a presente Resolução, aplicando-se, anualmente a atualização fixada para a respectiva Unidade de Padrão Fiscal.

**Art. 4º** As diárias, incluindo-se a data de partida e a de chegada, destinam-se a indenizar o Vereador, ou servidor, das despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º A solicitação da viagem deverá ser realizada, sempre que possível, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, podendo a Presidência, diretamente ou mediante delegação, em caráter excepcional, autorizar a viagem solicitada em prazo inferior, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

§ 2º O deslocamento com início na sexta-feira, bem como as diárias que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificados, condicionada a autorização de pagamento à aceitação da justificativa pela Presidência da Câmara Municipal.

§ 3º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada sua prorrogação pela Presidência ou pela autoridade legalmente autorizada, os vereadores, ou servidores, farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 4º Serão de inteira responsabilidade do Vereador, ou servidor, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados.

**Art. 5º** O ato de concessão de diárias conterà o nome do Vereador, ou servidor, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade das diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem



por órgão ou entidade da Administração Pública, informando o cargo/função a ser utilizado como referência para o cálculo do valor das diárias.

**Art. 6º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada, sendo seus valores os constantes na tabela do Anexo I, observando-se os seguintes critérios:

I – valor integral quando o deslocamento importar pernoite fora da localidade de exercício; e

II – metade do valor:

- a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da localidade de exercício;
- b) quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública;

§ 1º Não haverá pagamento de diária quando:

I - O deslocamento na localidade de exercício constituir exigência permanente do cargo; e

II – Se houver retardamento do retorno da viagem e os custos decorrentes forem suportados pela empresa transportadora.

**Art. 7º** O servidor que se deslocar em equipe de trabalho receberá diária equivalente ao maior valor pago entre os demais servidores da equipe.

§ 1º Configura-se equipe de trabalho, grupo de servidores que se deslocarem da sede para outra localidade com o intuito de realizarem atividades conexas ou assessoria, atinentes à competência de sua unidade.

§ 2º Não constitui equipe de trabalho, grupo de servidores que se deslocarem da sede para outra localidade com o intuito de participarem de ação de capacitação, seminário, congresso e afins.

**Art. 8º** O servidor que se deslocar da sede do serviço acompanhando Vereador, para prestar-lhe assistência direta fará jus à diária correspondente ao valor percebido pela autoridade assistida, ressalvada situação mais vantajosa.

Parágrafo Único. A assistência de que trata o “caput” pressupõe acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local e deverá ser expressamente informada quando da requisição de diárias.

**Art. 9º** As diárias concedidas em dia útil aos servidores serão calculadas com dedução da parcela correspondente ao valor percebido a título de auxílio-transporte, se forem percebedores de tal benefício.

**Art. 10.** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, na proporção de valores constantes no Anexo I



desta Resolução, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

- I – Em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento; e
- II – Quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**Art.11.** As viagens internacionais serão expressamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, ou autoridade por ele designada, cujos procedimentos deverão obedecer ao previsto nesta Resolução.

§ 1º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e serão contadas integralmente nos dias da partida e do retorno, sendo seu valor acrescido em 50% dos valores pagos a título de viagem fora do Estado, nos termos do anexo I a esta Resolução.

**Art. 12.** A prestação de contas do uso das diárias, integrará o mesmo processo da concessão, devendo ser observado o modelo próprio constante no Anexo III desta Resolução.

§ 1º Não sendo possível cumprir a exigência da devolução do comprovante do cartão de embarque, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:

- I – Ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de Conselhos, de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;
- II – Certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados; e
- III – Declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

**Art. 13.** As diárias recebidas e não utilizadas pelo Vereador ou servidor, inclusive aquelas decorrentes de cancelamento de evento ou treinamento, serão devolvidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento.

Parágrafo Único. Ocorrendo adiamento da viagem em prazo superior a 15 (quinze) dias, o Vereador ou servidor devolverá as diárias e os bilhetes das passagens, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da informação do adiamento do evento ou treinamento que poderá ser feita por qualquer meio de comunicação.



**Art. 14.** Não havendo restituição do valor das diárias no prazo devido ficará o Vereador ou servidor sujeito a devolver os valores recebidos mediante desconto em folha de pagamento que será realizado, preferencialmente, no respectivo mês em curso, ou então, no mês subsequente, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

**Art.15.** Será concedido, nas viagens realizadas em território nacional ou no exterior, aos Vereadores e servidores da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia e aqueles convidados a desenvolver atividades no interesse do Poder Legislativo Municipal, Adicional destinado a cobrir despesas de transporte entre o local de desembarque e de hospedagem e deste para o de embarque, no valor fixado no Anexo I desta Resolução.

**Art. 16.** Na aquisição de passagens aéreas serão observadas as normas gerais de despesa, objetivando especificamente:

- I – Acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado;
- II – Aquisição das passagens pelo menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem; e
- III – Adoção das providências necessárias ao atendimento das condições preestabelecidas para aplicação das tarifas promocionais ou reduzidas.

§ 1º A autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do Vereador ou do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- I – a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trecho com escalas e conexões; e
- II – havendo mais de uma opção para horários aproximados, a prioridade será do voo cuja tarifa seja menor, independentemente da companhia aérea;

§ 2º Qualquer alteração de percurso, data ou horário de deslocamentos deverão ser autorizados ou determinados pela Presidência da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, ou por autoridade por ela designada.

**Art. 17.** Quando o período de afastamento do Vereador ou servidor se estender até o exercício financeiro seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

**Art. 18.** Concluído o procedimento de concessão e pagamento das diárias, o Vereador ou servidor fará juntada da prestação de contas que será analisada pelo Controle Interno da Câmara Municipal, o qual posteriormente submeterá o relatório à apreciação da Presidência da Câmara Municipal, para posterior baixa do registro e arquivamento dos autos.



PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia

**Art. 19.** Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO.

**Art. 20.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara  
Municipal de Campo Novo de  
Rondônia, Estado de Rondônia, aos  
nove dias do mês de março do ano  
de dois mil e quinze

**NIVALDO VIEIRA DA ROSA**  
Presidente



### ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS			
CARGO OU FUNÇÃO	QUANTIDADES DE UPFs		
	No Estado	Fora do Estado	Para Brasília
Pres. da Câmara	9,9 UPF	19,8 UPF	21,72 UPF
Vereadores	9,9 UPF	19,8 UPF	21,72 UPF
Diretor Geral, Assessor Jurídico, Contador e Controlador Interno	9,9 UPF	19,8 UPF	21,72 UPF
Diretores de Dep.	4,95 UPF	9,9 UPF	19,8 UPF
Demais Servidores	3,0 UPF	6,00 UPF	12,0 UPF



**ANEXO II**

<b>FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA</b>			
Concessão nº.		Data da Concessão	
Proponente			
Período	Data Saída		Data Retorno
Cargo e/ou Função			
Finalidade			
Meio de Transporte			
Nome Beneficiário(s)			
Cargo e/ou Função			
Matrícula			
Nº do CPF/MF		Nº RG e UF	
Banco			
Agência		Conta Corrente	
Número de Diárias		Valor da Diária R\$	
TOTAL A SER PAGO	R\$	(	)
<b>DESPACHO</b>			
<i>Autorizo a concessão das diárias propostas, na quantidade, finalidade e demais especificações previstas acima.</i>			
Local e data			
Carimbo do Ordenador			





### ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS - PCD				
Nome:				
Cargo:				
Nº de Diárias		Valor Total Pago R\$		
Início da Viagem	/ /	Horário de saída	h	min
Retorno da Viagem	/ /	Horário de Chegada	h	min
Diárias a restituir?	( ) sim		( ) não	
Valor a restituir R\$				
Destinos da viagem				
Meio de Transporte				
RELATÓRIO DE VIAGEM (descrever de forma circunstanciada as atividades desenvolvidas)				
DOCUMENTOS ANEXADOS (marcar com "x")				
<input type="checkbox"/>	Cópia do certificado de participação no evento, em caso de treinamento;			
<input type="checkbox"/>	Bilhetes de passagem aérea ou rodoviária (ida e volta) se for o caso;			
<input type="checkbox"/>	Declaração para fins de comprovação de viagem, emitida pelo motorista condutor e pelo responsável da Divisão de Transportes, se for o caso de deslocamento em veículo da Câmara Municipal;			
<input type="checkbox"/>	Comprovante de restituição parcial ou total das diárias recebidas se for o caso.			
OUTRAS INFORMAÇÕES				
Local e data				
Carimbo de identificação				
	Assinatura			



### ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA			
Solicitante			
Cargo e/ou Função			
Nome Beneficiário(s)			
Cargo e/ou Função			
Matrícula			
Nº do CPF/MF		Nº RG e UF	
Banco			
Agência		Conta Corrente	
Destino			
Meio de Transporte			
Finalidade			
Período	Data Saida		Data Retorno
Número de Diárias			
PEDIDO			
<i>Solicito que seja autorizada a concessão de diárias, ao Beneficiário informado, na quantidade, finalidade e demais especificações previstas neste formulário.</i>			
Local e data			
Carimbo do Solicitante		<hr/>	