



# *Câmara Municipal de Assis*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **RESOLUÇÃO Nº 172, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2.013**

(Proj. de Resolução nº 08/13, de autoria do Ver. Eduardo de Camargo Neto)

### **INSTITUI O REGIME DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA CUSTEAR DESPESAS EM VIAGENS A SERVIÇO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS**, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 31, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Assis, faz saber que a Câmara Municipal de Assis aprova e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º.** Fica instituído o Regime de Concessão de Diárias para custear despesas em viagens de servidores e Vereadores da Câmara Municipal de Assis, que se deslocarem de sua sede de trabalho em cumprimento a determinação superior para desempenhar tarefa ou representação oficial, participação de treinamento e outros eventos similares, de interesse do Município, segundo as disposições desta Resolução.

**Parágrafo Único.** Quando a viagem do servidor ou Vereador tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos e similares, este fica obrigado a comprová-lo mediante a entrega de cópia do certificado ou declaração de participação do referido evento.

**Art. 2º.** As Diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede da repartição, destinando-se ao pagamento de despesas efetuadas com hospedagem e alimentação pelo servidor ou Vereador, devidamente justificadas por escrito.

**Parágrafo Único.** A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo I desta Lei, salvo em caso de emergências.

**Art. 3º.** As Diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas situações a seguir:

- I.** em caso de emergência ou de exiguidade de tempo, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento e,
- II.** quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderá ser paga de forma parcelada, a critério da Presidência da Câmara.

**Art. 4º.** Os valores correspondentes para cada tipo de Diária, serão definidos por meio de Ato da Presidência, tomando-se por base os preços efetivamente praticados no mercado e obedecerão os seguintes critérios:

**I** – Diária com pernoite: quando o afastamento da sede do Município for por tempo superior a 18 horas e até 24 horas;

**II** – Diária sem pernoite: quando o afastamento da sede do Município se der por tempo superior a 12 horas e inferior a 18 horas, dentro do mesmo dia;

**III** – Meia Diária sem pernoite: quando o afastamento da sede do Município se der por tempo superior a 6 horas e até 12 horas contínuas;



# *Câmara Municipal de Assis*

ESTADO DE SÃO PAULO

**Projeto de Resolução nº 08/13.....02**

**IV – Diária para curto percurso:** quando o afastamento da sede do Município se der por tempo de 3 horas até 6 horas.

**Parágrafo Único.** As Diárias correspondentes ao afastamento da sede do Município realizados durante plantões aos finais de semana, feriados e pontos facultativos, serão concedidas por meio de Regime de Adiantamento.

**Art. 5º.** As demais despesas efetuadas em viagens, com exceção das decorrentes de Diárias, serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas e concedidas por meio de Regime de Adiantamento, na forma da lei.

**§ 1º.** O Chefe do Poder Legislativo fica autorizado ainda, através da Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Assis, a reembolsar, além das diárias, as despesas com passagens de ônibus, uso de táxi, pedágios, estacionamento e outras despesas de interesse da Câmara, desde que devidamente comprovadas por documentos fiscais e sempre em nome da Câmara Municipal de Assis.

**§ 2º.** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado mediante justificativa fundamentada ao Presidente da Câmara Municipal de Assis.

**Art. 6º.** Os valores das Diárias não poderão servir de base para a concessão de quaisquer outros benefícios, e sua concessão ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Assis.

**Art. 7º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e das Diárias concedidas é do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Externo.

**Art. 8º.** Nos casos em que o Vereador ou servidor, por qualquer circunstância, não realizar o deslocamento, deverá comprovar o recolhimento do valor não utilizado no prazo máximo, improrrogável, de 02 (dois) dias.

**Art. 9º.** As Diárias eventualmente pagas a maior ou indevidamente serão restituídas pelo Vereador ou servidor, de uma só vez, no prazo máximo, improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao do retorno, do recebimento ou da constatação.

**Parágrafo Único.** O descumprimento do disposto neste artigo implicará no desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos pelo Vereador ou servidor, sem prejuízo de outras sanções legais.

**Art. 10.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei, a autoridade concedente, o ordenador de despesa e o Vereador ou servidor que houver recebido as diárias.

**Art. 11.** Fica instituído o Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem, na forma do Anexo 1, a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei.



# *Câmara Municipal de Assis*

ESTADO DE SÃO PAULO

Projeto de Resolução nº 08/13.....03

**Art. 17.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 18.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 81, de 05 de março de 2003.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2013**

  
**EDUARDO DE CAMARGO NETO**  
Presidente

**Publicada e Registrada na Câmara Municipal de Assis, em 26 de Novembro de 2.013**

**Daniela de Kássia N. Bezson**  
Diretora da Câmara



# *Câmara Municipal de Assis*

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO I**

### **Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem**

**Solicitante:** \_\_\_\_\_

**A Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Assis**

**Nome do Favorecido** \_\_\_\_\_

( ) SERVIDOR DE CARREIRA ( ) EM COMISSÃO ( ) VEREADOR

**CARGO** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO DA VIAGEM:** (Descrever e anexar comprovante de participação no evento – convite/ficha de inscrição/outro)

#### **DADOS DA VIAGEM**

**CIDADE DE DESTINO:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**DATA DE SAÍDA:** \_\_/\_\_/20\_\_ **DATA DE RETORNO:** \_\_/\_\_/20\_\_

**MEIO(S) DE TRANSPORTE:** ( ) AÉREO ( ) RODOVIÁRIO ( ) VEÍCULO OFICIAL

<b>Tipo de Diária</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor</b>

**Assis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**

**Nome e assinatura  
Cargo**