



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

Tipo de Diária	Quantidade	Valor

Assis, ___ de _____ de 20__.

**Nome e assinatura
Cargo**