



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

JML
Câmara Municipal de Piraí
Protocolo nº 1230
08 DEZ 2015
LIVRO Fis

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 16/2015

Regulamenta a concessão de diária a servidor e agente político, fixa valores, revoga a Resolução nº 502/2008 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI, aprova e seu Presidente promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - A concessão de diária a servidor e agente político destinada a cobrir despesas com o deslocamento, alimentação e hospedagem a serviço ou em missão de estudo se fará de acordo com o disposto nesta resolução, observando o que dispõe o art. 70 e seguintes da Lei nº 964, de 16/08/2009.

Art. 2º - A autorização de pagamento de diária somente pode ser feita a pedido, mediante preenchimento de autorização de diária – AD conforme modelos anexos a esta Resolução.

Art. 3º - A autorização para deslocamento e a concessão de diária ocorrerão após a formalização do pedido mediante modelos constantes nos Anexos I a IV desta Resolução, que conterá:

I - matrícula, nome, nível, cargo ou função do servidor;

II - objetivo do deslocamento;

III - indicação do período do deslocamento e do destino.

§1º - A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, salvo situações excepcionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

§2º - Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

§3º - O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente.

§4º - As despesas com pousada, alimentação e locomoção de agente que permanecer no local de destino após o término do período autorizado, serão por ele custeadas.

Art. 4º - Caberá ao Presidente desta Casa Legislativa a apreciação e o acolhimento do pedido formulado por agente político e servidor hierarquicamente subordinado direto à Presidência.

§1º - Caberá a Diretoria-Geral a apreciação e o acolhimento do pedido formulado por servidor, excetuando-se os abrangidos no “caput” deste artigo, que após análise remeterá a aprovação da Presidência.

§2º - A diária só será concedida após a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira pelo órgão competente.

§3º - A concessão de que trata o presente artigo, deverá ser precedido de estudo prévio da carência/necessidade funcional à participação nos eventos de capacitação, bem como justificativa com a indicação da vantajosidade da escolha.

Art. 5º - A diária poderá ser paga antecipadamente ou após a realização da viagem, de acordo com os níveis e valores estabelecidos na tabela anexa. (Anexo III)

Art. 6º - As despesas referentes à hospedagem, inscrição e transporte, excetuada as de deslocamento urbano no destino, serão custeadas pela Câmara Municipal.

Art. 7º - A concessão de diária estabelecida nesta Resolução que implique em utilização de veículo da própria Câmara, o motorista fica obrigado a apresentar, ao responsável pelo Controle de Frota, o Boletim de Viatura, quando do retorno da viagem.

Art. 8º - A viagem a serviço poderá ser feita, excepcionalmente, em veículo próprio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAIÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Parágrafo Único – No caso de utilização de transporte particular a que se refere o caput deste artigo, o servidor ou agente público municipal será reembolsado por quilômetro rodado conforme fixado no Anexo (IV), a título de indenização de todas as despesas com o veículo, sem prejuízo do pagamento da diária de alimentação e hospedagem, quando for o caso.

Art. 9º - Fica garantido ao servidor ou agente político municipal o pagamento de despesas extras não computadas na diária, ocorridas durante a viagem, desde que devidamente comprovadas e relacionadas com o objetivo da viagem e que não se caracterizem como despesas pessoais.

Art. 10 - Uma das vias do formulário de pagamento de diária deve ser encaminhada a Divisão de Recursos Humanos para registro na ficha financeira do servidor ou agente político que a tenha recebido, para fins de informação na DIRF.

Art. 11 – As diárias se classificam em Simples, Diferenciada, de Curso e do Motorista conforme definição a seguir:

I – Diária Simples – é devido ao servidor ou agente político municipal, que a serviço se deslocar para fora do município e permanecer fora dele por mais de 6 (seis) horas, no decorrer de um mesmo dia, $\frac{1}{4}$ do valor conforme nível estabelecido constante no Anexo III.

II – Diária Diferenciada – é devido ao servidor ou agente político municipal, que a serviço, se deslocar para distâncias superiores a 340 (trezentos e quarenta) km do Município de Piraí ou permanecer fora dele por mais de 12 horas em caráter de urgência, $\frac{1}{2}$ do valor, conforme seu nível no Anexo III.

III – Diária de Curso - é devido ao servidor ou agente político municipal quando da participação em cursos, seminários, congressos, palestras e outros eventos que se deslocarem para fora do município, o valor integral conforme seu nível no Anexo III.

IV – Diária do Motorista - é o valor devido ao servidor ocupante do cargo de motorista, quando a serviço, se deslocar para fora do município e permanecer fora dele por até 6 (seis) horas, no decorrer de um mesmo dia, fará jus à $1/5$; decorrido mais de 6 (seis) horas, passará a fazer jus à $\frac{1}{4}$. Em caso de distâncias superiores a 340 km do Município de Piraí, aplicar-se-á o valor referente à $\frac{1}{2}$ de igual classe, salvo, haja necessidade de pernoite, cabendo neste caso o valor integral. Os valores constantes deste artigo e seus incisos terão como base o Anexo III.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 12 – Para efeito de prestação de contas, o beneficiário deverá apresentar como comprovante um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II ou I e III deste artigo, que dispõem:

I - do deslocamento:

a) boletim de viatura, em caso de viagem com veículo oficial;

b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;

c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo;

II - da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:

a) nota fiscal de hospedagem;

b) nota de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;

c) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III – do cumprimento do objetivo da viagem:

a) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;

b) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

§ 1º - O beneficiário é obrigado a restituir integralmente à concedente as diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

§ 2º - No caso de retorno antecipado ou se, por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem, o beneficiário restituirá o saldo ou a totalidade das diárias no prazo estabelecido pela concedente.

§ 3º - Os valores pecuniários recebidos para cobertura de despesas com alimentação e deslocamento urbano, estarão isentos de comprovação fiscal, pela natureza não remuneratória da despesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 13 - Fica concedido o prazo máximo e improrrogável de 7 (sete) dias úteis para prestação de contas das diárias recebidas, contados do dia útil imediato subsequente ao da chegada, excetuando-se nos feriados, ponto facultativo e quando não houver expediente normal na Instituição, preenchida nos moldes do Anexo II, da presente Resolução.

Art. 14 - O detentor da diária devolverá as diárias não utilizadas no prazo máximo de 72 horas contadas do seu retorno ou da data do início da viagem não realizada.

§1º - Quando a viagem for cancelada ou ocorrer adiamento superior a quinze dias ou sem previsão de nova data, o detentor da diária devolverá o valor ao erário em sua totalidade e os bilhetes de passagem, se for o caso, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data prevista da viagem.

§2º - Até que seja sanada a pendência, não haverá nova autorização de viagem ao detentor que não tenha procedido à restituição prevista neste artigo.

§3º - Não havendo restituição no prazo previsto no caput, e após o devido processo administrativo, o detentor estará sujeito ao desconto do valor em folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível no mês imediatamente subsequente.

§4º - A devolução da importância correspondente à diária, nos casos previstos nesta Resolução, e dentro do mesmo exercício financeiro, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Art. 15 - A concessão de diária não se dará quando:

§1º - as despesas forem custeadas pela instituição responsável pela organização do evento;

§2º - não houver compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público ou correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício do cargo em comissão.

§3º - não serão devidas, em nenhuma hipótese, as indenizações previstas nesta Resolução aos estagiários;

§4º - não houver prestado contas de no máximo 02 (duas) diárias previamente recebidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 16 - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 17 - Revoga-se a Resolução nº 502 de junho de 2008.

SALA DAS SESSÕES, 08 de dezembro de 2015.

MOACIR CONÇALVES DA ROCHA JÚNIOR
Presidente

LUIZ FERNANDO COLUCCI JÚNIOR
- 1º Secretário -

FLÁVIO DE ALMEIDA RIBEIRO
- Vice-Presidente -

DARLEI GOMES DE MORAES
- 2º Secretário -

JUSTIFICATIVA:

No dia 13 de novembro de 2015, foi protocolizado nesta Instituição, o ofício PRS/SSE/CSO 48020/2015, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ trazendo em seu bojo, **DETERMINAÇÕES**, a serem cumpridas no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, tais como:

1 - Elaborar estudo prévio das carências/necessidades funcionais de forma preliminar à participação nos eventos de capacitação;

2 - Estipular valores fixos para as diárias, tendo por base parâmetros que evidenciem o provável gasto com o deslocamento do agente público;

3 - Constar na concessão de diária indicação de valor unitário, quantidade de diárias e a importância total a ser paga.

Vale ressaltar, que a Câmara Municipal de Piraí até a presente data, vem regulando a concessão de diária para Vereadores e Servidores, por meio da Resolução nº 502/2008, elaborada em atendimento à Recomendação nº 01/IIP/08, do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio da Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRÁI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Ademais, a comprovação pelos Vereadores e Servidores desta Câmara de despesas consideradas de menor importância, tal como determina a Resolução nº 502/2008, assim entendidas as realizadas com o transporte para os locais de embarque e com os deslocamentos para a ida aos locais dos eventos e respectivos retornos, mais refeições, lanches, etc., tem se mostrado ineficaz e de difícil obtenção dos comprovantes exigidos, uma vez que a grande parte dos taxistas não dispõe de notas fiscais e, alguns restaurantes as têm, mas indicam expressamente a observação de que “não servem como comprovante de recibo”.

Além do mais, em várias outras Casas Legislativas do país e em diversos órgãos das esferas Estadual e Federal, não exigem a comprovação de tais despesas, adotando apenas um valor estimado para cobri-las.

Por outro lado, no caso das participações de Vereadores e Servidores Públicos em seminários, simpósios, congressos, outros eventos e missões oficiais, o que realmente importa é a comprovação da efetiva participação dos agentes autorizados em conformidade com os procedimentos regimentais.

Diante do ora exposto, foi elaborado o presente Projeto de Resolução que busca atender as determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ. Na proposição ora apresentada, esta premissa está devidamente atendida, como sobejamente demonstrada, razão pela qual merece ser aprovada.

SALA DAS SESSÕES, em 08 de dezembro de 2015.

MOACIR GONÇALVES DA ROCHA JÚNIOR
- Presidente -

LUIZ FERNANDO COLUCCI JÚNIOR
- 1º Secretário -

ALZEMIRO DOS SANTOS DIAS
- Vereador -

JOÃO ROBERTO LADEIRA DA COSTA
- Vereador -

JOÃO CARLOS DOS SANTOS MÁXIMO
- Vereador -

WILDEN VIEIRA DA SILVA
- Vereador -

FLÁVIO DE ALMEIDA RIBEIRO
- Vice-Presidente -

DARLEI GOMES DE MORAES
- 2º Secretário -

CHARLES TORRES DIAS
- Vereador -

JOSÉ PAULO C. DE OLIVEIRA
- Vereador -

MÁRIO HERMÍNIO S. CARVALHO
- Vereador -