

**RESOLUÇÃO N. 001/2013, DE 17 DE JULHO DE 2013**

**Regulamenta a concessão de diárias e reembolso de despesas com locomoção aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Papanduva e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Papanduva aprovou e eu, **Jacinta Mikalovicz**, Presidenta da Câmara Municipal de Papanduva, nos termos do Art. 32, inciso I do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - O agente público da Câmara Municipal de Papanduva que se deslocar em caráter eventual ou transitório, do Município, em objeto de representação, participação em cursos, seminários, reuniões, audiências públicas ou realização de outros serviços ou atividades quando houver a necessidade, para qualquer parte do território nacional, fora do município, fará jus à percepção de diárias para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

**§ 1º** - Para os fins desta Resolução, considera-se como agente público da Câmara Municipal de Papanduva:

- a) - Presidente da Câmara;
- b) - Demais membros da Mesa Diretora;
- c) - Demais Vereadores;
- d) - Servidores Públicos Efetivos;
- e) - Servidores Públicos Comissionados;

**§ 2º** - A diária será concedida antes do início da viagem, de uma só vez, salvo situações estritamente excepcionais, correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto, os quais só poderão ser concedidos e complementados com autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente, bem como a prestação de contas do cumprimento da finalidade da prorrogação do deslocamento.

**§ 3º** - Os deslocamentos poderão ser iniciados em dias não úteis somente se o compromisso iniciar no local de destino, no dia seguinte no período matutino, e que a distância a ser percorrida até o destino resulte em mais de 150 quilômetros.

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

Art. 2º - A diária é uma verba de caráter indenizatório, será paga por dia de afastamento do município, garantindo-se a inclusão da data de saída e da de chegada, de acordo com as seguintes condições.

§ 1º - Será deduzida a metade do valor da diária completa, à viagem a ser realizada sem a implicação de pernoite, ou seja, aquela em que a data de saída e retorno sejam as mesmas; ou à algum dia do deslocamento que não implicar o pernoite, quando a duração da viagem for maior que 01 (um) dia.

§ 2º - Quando ocorrer algum deslocamento e houver a implicação de pernoite(s), como garantia da inclusão das diárias na data de saída e na de chegada, independente do horário de saída para viagem, o agente público terá direito a diária completa, correspondente à data de saída, devido ao pernoite que ocorrerá naquele na noite daquela data.

§ 3º - O agente público terá direito à ½ diária, incidente no dia do retorno da viagem, quando a chegada ao município de Papanduva, ocorrer após às 14:00 horas.

§ 4º - Para utilização correta dos critérios estabelecidos neste artigo; e para que os cálculos a serem realizados nas concessões de diárias, sejam feitos de forma correta, poderão ser utilizados como base, os exemplos de concessões relacionados no **anexo V** desta resolução.

Art. 3º - O disposto nesta resolução não inclui as despesas com a aquisição de bilhetes de passagens, por qualquer meio, taxas de embarque, seguros, fretamento, estacionamento, locação, uso de veículos particulares, veículos oficiais ou outras despesas com locomoção.

§ 1º - As despesas oriundas da utilização de veículos particulares, serão executadas de acordo com os dispositivos da **Lei Municipal nº 1897 de 30 de agosto de 2010** e posteriores alterações quando estas virem a existir;

§ 2º - Com exceção às despesas oriundas da utilização de veículos particulares que serão custeadas de acordo com os dispositivos enumerados no § 1º deste artigo, ao agente público que se deslocar do município para atender alguma(s) das finalidades relacionadas no art. 1º, o Poder Legislativo, poderá reembolsar, as despesas relacionadas neste artigo (art. 3º), mediante apresentação de documento fiscal emitido em nome da Câmara Municipal de Papanduva, no qual deverá constar obrigatoriamente em campo próprio o número do CNPJ do órgão - 83.493.726/0001-30;

§ 3º - Quando se tratar de despesas relacionadas a veículos oficiais, no documento fiscal, além das informações do órgão como nome e CNPJ, também deverá constar a placa do veículo; e ainda quando a despesa for com abastecimento de combustível deverá constar também a quilometragem.

§ 4º - Fica vedado o reembolso de quaisquer despesas com locomoção, quando estas não atenderem os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 4º - Os valores das diárias ficam fixados com base na moeda vigente do país (REAL), em conformidade com o ANEXO I, que fica fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 5º - As viagens só poderão ser realizadas mediante autorização prévia da autoridade competente, onde a solicitação deverá ser requerida com antecedência, pelo servidor ou Vereador interessado, diretamente nas instalações da Câmara Municipal, e de acordo com o modelo de requerimento estabelecido pelo ANEXO IV desta resolução

**Parágrafo único:** O requerimento de viagem deverá conter o nome do interessado; matrícula; cargo ou função do agente público, local de destino; data e horário de saída e retorno; meio de transporte a utilizar; e justificativa do deslocamento.

Art. 6º - As diárias serão pagas e concedidas por meio do ANEXO II desta resolução, serão deferidas pela autoridade competente e serão concedidas antecipadamente, mediante o arbitramento previsível do número de dias e horas de afastamento.

**Parágrafo único:** Fica vedada a concessão de diária ao agente público, que requerer a mesma, após a realização de alguma viagem, pois desta forma o deslocamento não poderá ocorrer com autorização formal, e não existirá a possibilidade de concessão prévia da diária, conforme prevê o art. 16 da Instrução Normativa N.TC-14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

**Art. 7º** - O agente público ao final dos trabalhos ou atividades desenvolvidas durante o deslocamento, apresentará relatório das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, em conformidade com o **ANEXO III** desta Resolução, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sendo este prorrogável por mais 5 (cinco) dias úteis.

**§ 1º** - O beneficiário prestará contas das diárias recebidas em formulário próprio em conformidade com o modelo estabelecido no **ANEXO III**, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação: nome, matrícula, cargo, emprego ou função do agente;

II - deslocamento: data e hora de saída e retorno;

III - local de origem e destino da viagem;

IV - meio de transporte utilizado;

V - descrição sucinta do cumprimento da finalidade da viagem;

VI - número do processo de concessão de diárias;

VII - quantidade de diárias e o montante creditado.

**§ 2º** - Na omissão da prestação de contas através do relatório de viagem e dos documentos comprobatórios da viagem, a UCI - Unidade de Controle de Interno deverá tomar as seguintes providências:

I - Se nos primeiros 5 (cinco) dias úteis de prazo para prestação de contas, o agente público assim não a fizer, a UCI notificará o mesmo, dando-lhe mais um prazo 5 (cinco) dias úteis para que regularize a situação.

II - Se no segundo prazo de 5 (cinco) dias úteis para prestação de contas, o agente público ainda assim não a fizer, a UCI comunicará a Presidência da Câmara, dando-lhe ciência dos Fatos ocorridos.

III - Assim que a Presidência tomar conhecimento que não houve prestação de contas nos dois prazos de 5 (cinco) dias úteis, notificará o agente público detentor dos recursos públicos, a prestar contas imediatamente da viagem realizada, o qual se assim não o fizer, ficará

obrigado, no prazo de 3 (três) dias úteis a devolver aos cofres públicos a verba indenizatória recebida a título de diárias.

**Art. 8º** - Ficará vedada a concessão de diárias:

I - Aos vereadores, nos 03 (três) últimos meses do último ano da legislatura, quando a finalidade da viagem se tratar da participação em cursos, seminários, congressos ou eventos semelhantes.

II - Ao agente público, que estiver com 03 (três) diárias sem prestar contas.

III - Ao agente público, que não cumpriu o prazo fixado no inciso III, § 2º do art. 7º correspondente a 03 (três) dias úteis, fixados para devolução aos cofres públicos, de verbas indenizatórias recebidas a título de diárias, que não foram prestadas contas, onde a este agente será suspensa a concessão de diárias em um período de 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo mencionado.

**Art. 9º** - Para comprovar a efetiva realização da viagem, a estada no local de destino e o cumprimento dos objetivos, o agente público deverá se utilizar da apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

I - Do deslocamento:

a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, 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 fiscal de alimentação;

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

d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

**III - Do cumprimento do objetivo da viagem:**

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, auditoria ou similares;
- b) ata, lista de freqüência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;
- c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

§ 1º - O beneficiário é obrigado a restituir integralmente ao 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 em conformidade com os prazos estabelecidos pelo **Art. 7º** desta resolução.

§ 3º - Os principais documentos a serem apresentados na prestação de contas são aqueles relacionados no **inciso III** deste artigo, os quais correspondentes ao cumprimento do objetivo da viagem e deverão ser obrigatoriamente apresentados.

§ 4º - Os demais documentos relacionados nos **incisos I e II** são complementares, ficando dispensada a apresentação destes, porém é recomendável, apresentá-los quando estes existirem, pois como se trata da posse de recursos públicos, para cumprimento de alguma finalidade, através de um agente público, quanto mais clara e transparente for a prestação de contas, esta demonstrará maior integridade.

**Art. 10º** - As despesas previstas nesta resolução ocorrerão por conta de dotações consignadas no orçamento do Poder Legislativo Municipal, por meio do detalhamento do elemento de despesa 3.3.90.14.14.00.00.00 - Diárias no País - Civil.

**Art. 11º** - A Coordenadoria da Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo, deverá organizar e providenciar até o dia 10 de cada mês a publicação no DOM/SC - Diário Oficial dos Municípios do Estado de

Santa Catarina, de um resumo detalhado das informações das diárias concedidas no mês anterior.

**Art. 12º** - A Tesouraria do Poder Legislativo, deverá manter os processos de concessão de diárias, arquivados em local específico, devendo emitir as notas de empenhos e ordens de pagamentos destas despesas em duas vias, onde uma via de cada documento mencionado ficará arquivado junto com seu respectivo processo de concessão de diárias, e outra via será arquivada normalmente com os documentos das demais despesas executadas.

**Art. 13º** - Fica revogada a **Resolução n. 004/2009, 22 de outubro de 2009.**

**Art. 14º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Papanduva (SC), em 17 de julho de 2013.

**Jacinta Mikalovicz**  
Presidenta

Este Decreto foi registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Papanduva e publicado no átrio de publicações desta Câmara e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

**Adeniz Humenhuka**  
Vice-Presidente

**Djana Paula Matioski**  
1ª Secretária

**Valdecir Vaneski**  
2º Secretário

RESOLUÇÃO N. 001/2013, DE 17 DE JULHO DE 2013

ANEXO I - TABELA PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS VEREADORES E SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PAPANDUVA.

**Tabela para concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo do Município de Papanduva.**

<b>Municípios da AMPLA NORTE</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor R\$</b>
Diária completa com pernoite	R\$ 150,00
½ de diária sem pernoite	R\$ 75,00

<b>Demais Municípios do Estado</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor R\$</b>
Diária completa com pernoite	R\$ 250,00
½ de diária sem pernoite	R\$ 125,00

<b>Distrito Federal</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor R\$</b>
Diária completa com pernoite	R\$ 550,00
½ de diária sem pernoite	R\$ 275,00

<b>Demais Municípios da Federação</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor R\$</b>
Diária completa com pernoite	R\$ 250,00
½ de diária sem pernoite	R\$ 125,00

<b>Capital do Estado</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor R\$</b>
Diária completa com pernoite	R\$ 300,00
½ de diária sem pernoite	R\$ 150,00

<b>Demais Capitais menos Distrito Federal</b>	
<b>Descrição</b>	<b>Valor R\$</b>
Diária completa com pernoite	R\$ 300,00
½ de diária sem pernoite	R\$ 150,00



RESOLUÇÃO N. 001/2013, DE 17 DE JULHO DE 2013

ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIA

Concessão de diária nº. XXX/AAAA

Solicitante: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Destino da viagem: \_\_\_\_\_ Meio de Locomoção: \_\_\_\_\_

Data prevista de saída: \_\_\_\_\_ Horário previsto de saída: \_\_\_\_\_

Data prevista de chegada: \_\_\_\_\_ Horário previsto de chegada: \_\_\_\_\_

Valor Total das diárias: \_\_\_\_\_ Quantidade de diárias: \_\_\_\_\_

Fundamento Legal: RESOLUÇÃO N. .... /2013, DE ..... DE ..... DE 2013

Finalidade da viagem: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Papanduva \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Declaro ter recebido a importância das diárias nesta data

(nome)  
**Solicitante**

**Concessão da Diária**

Fica concedida diária conforme especificações deste formulário

(nome)  
**Presidente**



RESOLUÇÃO N. 001/2013, DE 17 DE JULHO DE 2013

ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM

Excelentíssimo(a) Senhor(a)  
XXXXXXXXXX xx XXXXXXX XXXXX  
Presidente da Câmara de Vereadores  
Papanduva - SC

O Agente Público que ao presente subscreve, vem, respeitosamente, a presença de Vossa Excelência, requerer autorização para realização de viagem, conforme as informações especificadas:

Cargo: \_\_\_\_\_

Destino da viagem: \_\_\_\_\_ Meio de Locomoção: \_\_\_\_\_

Data prevista de saída: \_\_\_\_\_ Horário previsto de saída: \_\_\_\_\_

Data prevista de chegada: \_\_\_\_\_ Horário previsto de chegada: \_\_\_\_\_

Valor Total das diárias: \_\_\_\_\_ Quantidade de diárias: \_\_\_\_\_

Fundamento Legal: RESOLUÇÃO N. .... /2013, DE .... DE ..... DE 2013

Finalidade da viagem: \_\_\_\_\_

Papanduva \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome)  
**Solicitante**

---

**Autorização de Viagem - Deferimento**

Fica autorizada a viagem conforme informações do requerimento.

(nome)  
**Presidente**

**RESOLUÇÃO N. 001/2013, DE 17 DE JULHO DE 2013****ANEXO V - EXEMPLOS DE CÁLCULOS REFERENTE CONCESSÕES DE DIÁRIAS**

<b>Exemplo 01 - Saída com retorno na mesma data.</b>	
<b>Dados da Viagem</b>	
Origem da Viagem: Papanduva/SC	Destino da Viagem: Florianópolis/SC
Data de Saída: 01/06/2013	Data de Chegada: 01/06/2013
Horário de Saída: 04:00 horas	Horário de Chegada: 23:30 horas
Valor da Diária Completa: R\$ 300,00	Valor da ½ Diária: R\$ 150,00
Nº de diárias a ser concedida: ½ diária	Valor a ser concedido: R\$ 150,00

  

<b>Exemplo 02 - Saída com retorno anterior às 14:00 horas do dia seguinte.</b>	
<b>Dados da Viagem</b>	
Origem da Viagem: Papanduva/SC	Destino da Viagem: Florianópolis/SC
Data de Saída: 01/08/2013	Data de Chegada: 02/08/2013
Horário de Saída: 06:00 horas	Horário de Chegada: 13:30 horas
Valor da Diária Completa: R\$ 300,00	Valor da ½ Diária: R\$ 150,00
Nº de diárias a ser concedida: 1 diária	Valor a ser concedido: R\$ 300,00

  

<b>Exemplo 03 - Saída com retorno posterior às 14:00 horas do dia seguinte.</b>	
<b>Dados da Viagem</b>	
Origem da Viagem: Papanduva/SC	Destino da Viagem: Florianópolis/SC
Data de Saída: 01/08/2013	Data de Chegada: 02/08/2013
Horário de Saída: 17:00 horas	Horário de Chegada: 16:30 horas
Valor da Diária Completa: R\$ 300,00	Valor da ½ Diária: R\$ 150,00
Nº de diárias a ser concedida: 1,5 diárias	Valor a ser concedido: R\$ 450,00

  

<b>Exemplo 04 - Saída com retorno após 02 (dois) dias e inferior às 14:00 horas.</b>	
<b>Dados da Viagem</b>	
Origem da Viagem: Papanduva/SC	Destino da Viagem: Florianópolis/SC
Data de Saída: 01/09/2013	Data de Chegada: 03/09/2013
Horário de Saída: 06:00 horas	Horário de Chegada: 13:30 horas
Valor da Diária Completa: R\$ 300,00	Valor da ½ Diária: R\$ 150,00
Nº de diárias a ser concedida: 2 diárias	Valor a ser concedido: R\$ 600,00

  

<b>Exemplo 05 - Saída com retorno após 02 (dois) dias e posterior às 14:00 horas.</b>	
<b>Dados da Viagem</b>	
Origem da Viagem: Papanduva/SC	Destino da Viagem: Florianópolis/SC
Data de Saída: 01/09/2013	Data de Chegada: 03/09/2013
Horário de Saída: 17:00 horas	Horário de Chegada: 16:30 horas
Valor da Diária Completa: R\$ 300,00	Valor da ½ Diária: R\$ 150,00
Nº de diárias a ser concedida: 2,5 diárias	Valor a ser concedido: R\$ 750,00