

15/02/2022

*Wilson Wanderlei Esposto*

## **RESOLUÇÃO Nº 004/2019**

**SÚMULA:** “Dispõe sobre viagens dos Vereadores, a serviço ou interesse da Câmara Municipal de Terra Boa e a concessão de diárias aos agentes políticos, no seu âmbito, e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, aprovou, e, eu Presidente Wilson Wanderlei Esposto, no uso de minhas atribuições legais, promulgo a presente:

## **RESOLUÇÃO**

### **Capítulo I** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** *Esta Resolução dispõe sobre as viagens a serviço ou outro interesse da Câmara Municipal de Terra Boa – PR, realizadas por seus agentes políticos, e a concessão de diárias indenizatórias em razão de atividades ou ações do Poder Legislativo municipal.*

**§ 1º.** *Para efeito desta Lei, sede é o município de Terra Boa – PR.*

**§ 2º.** *A diária é devida tomando-se como termo inicial e final, para contagem dos dias, respectivamente a data de saída e a data de retorno à sede.*

**§ 3º.** *A diária integral compreende as parcelas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.*

**§ 4º.** *Será devida diária integral quando o afastamento exigir pernoite do agente político fora da sede.*

**§ 5º.** *O pagamento deverá ser reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do local de origem, ou quando a hospedagem for custeada por órgão da administração pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos.*

### **Capítulo II** **DO OBJETO**

**Art. 2º.** *As diárias e adiantamentos no âmbito da Câmara Municipal de Terra Boa – PR tem como objetivo custear despesas de viagens e estadas para desempenho eventual de atividades, estudos ou missão fora da sede, relacionadas com o serviço público ou julgadas de interesse do Poder Legislativo local.*

**Art. 3º.** *As diárias serão concedidas:*

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF Nº. 80.887.904/0001-10**

*I – de acordo com a necessidade dos serviços ou por reconhecido interesse público;*

*II – com a observância dos princípios da legalidade, moralidade, preponderância do interesse público sobre o particular, razoabilidade e proporcionalidade;*

*III - mediante requisição na forma do Anexo II desta Lei, por ato expreso do Presidente da Câmara Municipal de Terra Boa.*

**Art. 4º.** *É competente para autorizar a concessão de diárias o Presidente da Câmara Municipal de Terra Boa e a Mesa Diretiva, em caso de solicitação de diária pelo Presidente, nos termos desta Lei.*

**§ 1º.** *As diárias devem ser requeridas com antecedência mínima de 48 h (quarenta e oito horas), sob pena de ser indeferido de plano o pedido acaso formulado.*

**§ 2º.** *É vedado o pagamento de diárias cumuladas com outras retribuições de caráter indenizatório por despesa com alimentação e pousada.*

**Art. 5º.** *O Presidente, de acordo com o interesse da Câmara, terá a prerrogativa de requisitar a participação de vereadores em eventos de capacitação e representação, por expressa designação.*

*Parágrafo único.* *No caso do previsto no caput, o Presidente deverá fundamentar e autorizar o pagamento das diárias, na forma desta Lei.*

**Capítulo III**  
**DAS DIÁRIAS**

**Art. 6º.** *A concessão e o pagamento de diárias condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.*

**Parágrafo único.** *A Mesa Diretiva fica autorizada a atualizar, por ato da mesa, no início de cada exercício financeiro, os valores constantes da tabela inserida no Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente de variação da inflação, nos termos do INPC ou outro índice oficial que venha substituí-lo.*

**Art. 7º.** *Os valores das diárias a título de indenização de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana são os constantes do Anexo I desta Lei.*

**§ 1º.** *Em sendo a viagem para fora do Estado do Paraná, as diárias serão acrescidas de 50% (cinquenta por cento) do seu valor.*

**§ 2º.** *Em sendo a viagem para fora do País, às diárias serão acrescidas de 100% (cem por cento) do seu valor.*

**Art. 8º.** *Ficam autorizados:*

*I – a concessão de numerário para aquisição de passagens intermunicipais na hipótese de não utilização do veículo oficial no evento de destino, mediante prévia e expressa autorização do Presidente da Câmara, precedido de processo licitatório.*

*II – o pagamento das despesas:*

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF N°. 80.887.904/0001-10**

a) com pedágios, taxas de estacionamento e similares;

b) com manutenção dos veículos oficiais.

§ 1º. Em caso de defeito no curso da viagem em veículo oficial, as despesas com eventuais consertos ou reparos poderão ser custeadas.

§ 2º. As despesas de que trata o § 1º não estão incluídas nas diárias de viagens, devendo ser ressarcidas àquele que as adiantou, mediante comprovação dos gastos realizados por documentos idôneos.

**Art. 9º.** O custeio de viagens a agentes políticos é de caráter personalíssimo.

**Capítulo IV**  
**DAS VEDAÇÕES**

**Art. 10.** A diária não é devida:

I – quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a permanência fora da sede nesses dias se der no interesse da Câmara Municipal ou a seu serviço, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara;

II – quando o beneficiário dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento que esteja inscrito, e para o qual lhe foi concedido o direito de recebimento;

III – em caso de serem previamente contratadas e pagas pela Câmara as despesas com pousada e alimentação.

IV – em caso de Vereadores não reeleitos nos últimos meses da Legislatura finda, tendo em vista a aproximação do término do mandato.

**Art. 11.** Não serão custeadas pela Câmara Municipal de Terra Boa, as viagens:

I - relacionadas à participação em eventos de cunho partidário;

II - que não representem o interesse do Poder Legislativo.

**Art. 12.** Em hipótese alguma será permitido o reembolso pela Câmara as despesas realizadas com bebida alcoólicas, cigarros ou semelhantes, as de caráter pessoal ou que não sejam relacionadas à locomoção ou alimentação.

**Capítulo V**  
**DAS AUTORIZAÇÕES**

**Art. 13.** No ato de deferimento do pedido, identificando que o deslocamento não se dará por veículo oficial, o Presidente deverá determinar ao Setor de Contabilidade que adote as providências relativas à aquisição das passagens ou certificar o valor das mesmas (ida e volta), objetivando conceder pagamento do valor apurado.

§ 1º. As despesas com combustível de veículo oficial serão comprovadas por

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF Nº. 80.887.904/0001-10**

*meio de Nota Fiscal Eletrônica, extraído em nome da Câmara Municipal de Terra Boa, no qual conste, obrigatoriamente o CNPJ e o local.*

*§ 2º. O abastecimento para o retorno à sede do município deve ocorrer, preferencialmente, na data do fato, cabendo ao responsável, se for o caso, justificar eventual antecipação do abastecimento.*

*§ 3º. As despesas com pedágio para localidades onde não houver isenção para veículos oficiais serão comprovadas por documento emitido pela concessionária da rodovia objetivando o reembolso.*

*Art. 14. Os beneficiários poderão, ainda, receber antecipadamente os valores relativos aos dias previstos de duração da viagem, até o limite de cinco diárias, devolvendo as que excederem a necessidade deferida.*

**Capítulo VI**  
**DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

*Art. 15. Os beneficiados com o recebimento de diárias são obrigados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis subseqüentes ao retorno da sede:*

*I - apresentar o atestado ou certificado de frequência para comprovação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, e Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, conforme consta no Anexo III, anexando os documentos comprobatórios;*

*§ 1º. O descumprimento do disposto neste artigo sujeita o beneficiário da diária a reembolso por desconto integral em folha de pagamento na data imediatamente posterior à apuração do fato.*

*§ 2º. Compete ao Departamento de Finanças e a Controladoria interna da Câmara Municipal de Terra Boa comunicar ao Presidente imediatamente a falta de quaisquer dos documentos comprobatórios, na forma do inciso I deste artigo.*

*§ 3º. Caso a viagem do beneficiário ultrapasse a quantidade de diárias concedidas, o Presidente poderá autorizar o reembolso dos valores correspondentes ao período prorrogado, mediante:*

*I - justificativa fundamentada;*

*II - apresentação de comprovantes;*

*III - parecer favorável da Controladoria Interna.*

*§ 4º. A responsabilidade pelo controle dos gastos nas viagens e da prestação de contas é do solicitante, que as reembolsará em não o fazendo no prazo assinalado, bem como se responsabiliza, na forma da lei, por todas as informações que prestar e fundamentos que alegar.*

*§ 5º. A responsabilidade pelas declarações de pertinência com o interesse público, bem como pelo controle das viagens e da prestação de contas é inteiramente do declarante, e este por elas responde a todo tempo.*

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF N°. 80.887.904/0001-10**

§ 6°. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, às diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

§ 7°. Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício a restituição no prazo fixado no ato legislativo, a administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

**Art. 16.** Incumbe ao vereador que fizer uso dos valores das diárias apresentar, para fins de prestação de contas, os comprovantes de participação no evento autorizado para a viagem que fundamentou o pagamento do benefício.

§ 1°. O processo de prestação de contas das diárias deve conter, no mínimo, a requisição do benefício (Anexo II), cópia da nota de empenho e de liquidação, relatório da viagem (Anexo III) e documentos que confirmem participação em evento e comprovante de devolução dos valores relativos às diárias pagas, se houver.

§ 2°. Todo relatório de viagem deverá ser, obrigatoriamente, individual, não sendo admitida coautoria, devendo ser arquivado com os demais documentos pertinentes.

§ 3°. O relatório de viagem deverá conter todos os detalhamentos relativos ao deslocamento, tais como, motivação, transporte, datas e horários de saída e retorno, nome e cargo do beneficiário e, se pertinente, a forma de hospedagem.

§ 4°. A omissão na apresentação do relatório na forma que trata este artigo implicará no desconto em folha de pagamento na data subsequente.

**Art. 17.** Integrará o processo de prestação de contas das diárias:

I - relatório explicativo do objetivo da viagem, período e discriminação dos documentos comprobatórios, assinados pelo responsável e com visto do Controlador Interno e do Chefe do Departamento de Finanças nos termos do Anexo III desta Lei;

II - juntada de todos os documentos comprobatórios exigidos na forma desta Lei.

**Art. 18.** Não serão aceitos na prestação de contas:

I - comprovantes rasurados ou preenchidos incorretamente;

II - documentos datados fora do período da viagem deferido;

III - despesas em desacordo com o objetivo da viagem;

IV - despesas com aquisição de objetos pessoais.

**Art. 19.** A Controladoria Interna e o Departamento de Finanças são

5

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF Nº. 80.887.904/0001-10**

*responsáveis por analisar o relatório de viagem e os documentos apresentados pelos beneficiários, e devem:*

*I - certificar ao Presidente a ocorrência de qualquer informação divergente ou inconsistente;*

*II – recomendar, se for o caso, a rejeição da prestação de contas que não observarem os ditames desta Lei.*

*§ 1º. A Presidência, de posse da manifestação referida no **caput**, poderá solicitar retificações ou complementos ao beneficiário, conforme o caso, para fins de deliberação sobre a regularidade ou não da prestação de contas sob análise.*

*§ 2º. Caso o Presidente entenda que os documentos pertinentes são insuficientes, poderá determinar a integral restituição dos valores pagos, na forma da Lei.*

**Art. 20.** *Os relatórios de viagem, quando relativos a cursos, congressos ou seminários deverão ser acompanhados de certificado que comprove a frequência no evento.*

**Capítulo VII**  
**DAS RESTITUIÇÕES**

**Art. 21.** *Em todos os casos de deslocamentos previstos nesta Lei, os agentes políticos, são obrigados:*

*I - a apresentar relatório de viagem e relação de documentos, na forma do Anexo II desta lei;*

*II - a restituir os valores relativos a diárias, que eventualmente tenham sido recebidos em excesso ou indevidamente.*

**Art. 22.** *A não realização da viagem, ou o retorno antes da data prevista, implica na imediata restituição das diárias concedidas ou de parte delas, quando for o caso.*

**Art. 23.** *Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.*

**Capítulo VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** *As situações excepcionais, atípicas ou emergenciais, após justificadas e analisadas, assim como os casos omissos, serão decididas pela Mesa Diretora.*

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF Nº. 80.887.904/0001-10**

*Art. 25. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, conforme definido no orçamento anual.*

*Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.*

*Art. 27. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 03/2015.*

Edifício da Câmara Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de novembro de 2019.

**WILSON WANDERLEI ESPOSTO**  
**PRESIDENTE**

**DIMAS DE JESUS FERNANDES**  
**VICE-PRESIDENTE**

**MARCIA ELENA LOURENÇO MARI**  
**1ª SECRETÁRIA**

**ADEMIR GALHARDO ROMERO**  
**2º SECRETÁRIO**

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF Nº. 80.887.904/0001-10**

**ANEXO I - TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM**

<b>VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM</b>	
Vereadores	R\$ 400,00

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF Nº. 80.887.904/0001-10**  
**ANEXO II - DO REQUERIMENTO DE DIÁRIAS**

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA</b> <b>ESTADO DO PARANÁ</b>  REQUERIMENTO DE VIAGEM Nº _____ / _____		<b>PROCOLO GERAL</b> Recibo em _____ / _____ / _____ às _____ horas.  _____ Funcionário Responsável
<b>IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE</b>		
NOME: _____ CARGO: _____		
Requeiro ao Exmo. Sr. Presidente a concessão de transporte para viagem até a cidade de _____, forme discriminado abaixo.		
<b>DESLOCAMENTOS PREVISTOS</b>		
Data e horário da saída: _____ / _____ / _____ às _____	Data e horário do retorno: _____ / _____ / _____ às _____	
* Meio de Transporte Requerido ( <input type="checkbox"/> ) Veículo Oficial ( <input type="checkbox"/> ) Aéreo ( <input type="checkbox"/> ) Ônibus		
<b>OBJETIVO DA VIAGEM<sup>1</sup></b>		
Declaro que as informações acima são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade. Terra Boa, _____, de _____ de _____.  Assinatura da Requerente: _____		
<b>RESPONSÁVEL PELA DESIGNAÇÃO DA VIAGEM</b>		
Nome: _____	Cargo: _____	
Assinatura do Responsável: _____		
( <input type="checkbox"/> ) Defiro ( <input type="checkbox"/> ) Indefiro		
Terra Boa, _____	<b>PRESIDENTE / MESA</b>	

<sup>1</sup> Obs. Informar a agenda dos compromissos a serem cumpridos, especificando, quando possível, data e horários dos mesmos, os órgãos/entidades/autoridades/servidores a serem contatados e os assuntos a serem tratados.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA BOA**  
**CNPJ/MF N°. 80.887.904/0001-10**

**ANEXO III - DO RELATORIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**BENEFICIÁRIO**

\_\_\_\_\_

**LOCAL DESTINO**

\_\_\_\_\_

**DIA** \_\_\_\_\_ **HORÁRIO SAÍDA** \_\_\_\_\_

**CHEGADA** \_\_\_\_\_

**RELATÓRIO DOS EVENTOS**

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

Terra Boa/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Documentos que instruem este Relatório:**

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

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL.