



04/12/12
Ver Anderson José Razon
Presidente da Câmara

RESOLUÇÃO Nº 018, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

Considerando o que dispõe o Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal de Manacapuru, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições, vem propor a presente **RESOLUÇÃO LEGISLATIVA**:

**CAPITULO I
DA INSTITUIÇÃO DAS DIÁRIAS E DA MOTIVAÇÃO**

Art. 1º. Fica instituída na Câmara Municipal de Manacapuru, a concessão de diárias a vereadores e servidores, para o custeio de despesas de viagens para fora do município e do estado, e na zona rural do município, nos seguintes casos:

I – Para reuniões, previamente marcada com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual ou federal para tratar de assuntos de interesse do Legislativo.

II – Para a participação em encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho de seu mandato parlamentar ou no caso de servidor, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções.

III – Para representar a Câmara Municipal de Manacapuru em eventos, por delegação outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora.

IV – Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, empresas e institutos de consultoria, Câmaras Municipais de outros Municípios, dentre outros órgãos, a fim de obter subsídios referentes a matérias em tramitação na Câmara Municipal de Manacapuru.

Parágrafo único. Os beneficiários deverão anexar junto ao relatório circunstanciado de viagem, comprovantes que atestem a realização dos eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, tais como: ficha de inscrição, certificado, atestado de visita ou qualquer outro documento que venha comprovar o interesse público da viagem.

**CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS**

Art. 2º. Os vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal que se deslocarem da Sede da Câmara Municipal de Manacapuru, nos casos previstos no artigo 1º desta Lei, farão *jus* a percepção de diárias de viagem para fazer face as despesas com alimentação, estadia e deslocamento urbano e rural.

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PUBLICADO no quadro de informações Oficiais

Art. 89 - Lei Orgânica Municipal

EM: 04/12/12



Art. 3º. A concessão de diárias fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º. O número máximo de diárias a ser concedida por mês será de nove diárias, podendo ser conferido ao vereador ou ao servidor.

Parágrafo único. O limite de diárias previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado em casos excepcionais e de extrema importância, mediante justificativa fundamentada e aprovada pelo Presidente da Mesa Diretora.

Art. 5º. A competência para autorizar a concessão de diárias, é exclusiva do Presidente da Mesa Diretora.

Parágrafo único. Nos casos que o Presidente da Mesa Diretora for beneficiado com diárias, caberá ao Vice-Presidente da Mesa Diretora a competência prevista no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 6º. O valor das diárias de viagem são os constantes na tabela do **Anexo I**.

Art. 7º. Quando o vereador ou servidor se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas, havendo comprovação de pagamento de hotel ou pousada por meio de documento legal, será devida uma diária integral.

Parágrafo único. Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a seis horas, sem a comprovação do pagamento de estadia (hotel/pousada), será devido 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º. Ao servidor ou vereador que dispuser de alimentação ou pousada oficial gratuita ou já incluída em evento para o qual esteja inscrito, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Parágrafo único. Para efeito desta Lei, entende-se por alimentação: café da manhã, almoço, lanche e jantar.

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 9º. A solicitação de diária deverá ser feita em até quarenta e oito horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio constante do **Anexo II**, a ser disponibilizado pela Secretaria de Finanças da Câmara Municipal de Manacapuru.

Parágrafo único. Só poderá ser concedida diária, se requerida previamente, devidamente justificada e com autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V DO USO DAS DIÁRIAS

2



Art. 10. A diária é devida a cada período de vinte e quatro horas de afastamento da Sede do Município, tomando-se com termo inicial e final a contagem dos dias, com base na hora da partida e da chegada.

§1º. Para efeito desta Lei, o termo inicial e final para contagem da diária será considerado, respectivamente, o horário de embarque e desembarque constantes da passagem.

§2º. As despesas com passagens aéreas deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente da Mesa Diretora.

§3º. Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo deverá informar a data e o horário previsto para o início e término da viagem para autorização do Presidente da Mesa Diretora.

Art. 11. A diária não é devida, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I – no deslocamento de vereador ou servidor com duração inferior a seis horas.

II – quando o deslocamento se der para localidade onde resida o servidor;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem;

IV – quando não atender as determinações expostas no artigo 1º desta Lei.

Art. 12. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

CAPÍTULO VI DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 13. O pagamento das diárias será efetuado em até cinco dias úteis, após a apresentação do relatório circunstanciado constante no **Anexo III**.

Art. 14. O servidor ou vereador que utilizar-se de veículo próprio para viagens, fará jus à indenização das despesas com combustível, desde que devidamente comprovado por notas fiscais.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. Em todos os casos de deslocamento para viagem previsto nesta Lei, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao retorno a Sede, devendo para isso, utilizar o formulário constante no **Anexo III**.

Parágrafo único. Comprovado que o beneficiário recebeu diárias em excesso, este ficará sujeito a desconto integral da diária em folha de pagamento, sem prejuízo da sanção prevista no art. 12 e demais sanções legais.

Art. 16. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas será do solicitante, e caberá ao Presidente da Mesa Diretora a fiscalização e o pagamento.

3



Parágrafo único. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com essa Lei responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, além das sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes e suplementadas se necessário.

Art. 18. O Presidente da Câmara Municipal tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 19. Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por Portaria expedida pela Mesa Diretora.

Art. 20. Esta Resolução Legislativa entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2013.


Art. 21. Revoga-se as disposições em contrário, especificamente a Resolução Legislativa nº 010 de 30 de março de 2009.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU,
ESTADO DO AMAZONAS, AOS 04 DIAS DE DEZEMBRO DE 2012.


Anderson José Rasori
Presidente da Câmara


Francisco Fernandes Bezerra
1º Secretário da Mesa


Moisés Gomes de Aguiar
1º Vice-Presidente


Raimundo França Freitas
2º Secretário da Mesa



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Av. Eduardo Ribeiro, 1.161 - Centro = CEP. 69.400-000 - Fone: (092) 361-3000 FAX: (092) 361-2446

E-mail: legislativomanaca_1948@hotmail.com

**ANEXO I
TABELA DE DIÁRIA**

(Artigo 6º da Resolução nº 018/2012)

	TABELA DE DIÁRIA INTEGRAL DE VIAGEM	Exercício: 2013/2016
		Data: ____ / ____ / ____

DESTINO	VALOR	
	Vereador	Servidor
Para outros municípios do Estado do Amazonas	R\$ 400,00	R\$ 200,00
Para outros Estados da Federação	R\$ 600,00	R\$ 300,00
Zona Rural do Município	R\$ 200,00	R\$ 100,00



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Av. Eduardo Ribeiro, 1.161 - Centro = CEP. 69.400-000 - Fone: (092) 361-3000 FAX: (092) 361-2446

E-mail: legislativomanaca_1948@hotmail.com

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM
(Artigo 9º Resolução nº 018/2012)

	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM	Exercício:
--	--	------------

Nome do Requirante:	
Cargo/Função:	
CPF:	
Data e Horário p/ saída:	____ / ____ / ____ - ____ : ____ hs
Data e Horário p/ retorno:	____ / ____ / ____ - ____ : ____ hs
Quant. Diárias solicitadas:	
Meio de Transporte:	
Destino:	
Objetivo/Motivo da Viagem:	
<p>Declaro sob as penas da lei, que não irei utilizar desta viagem para os fins particulares, e declaro que não resido na localidade de destino.</p>	
Data: ____ / ____ / ____	
	Assinatura do Requirante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE
Autorizo a concessão das diárias de viagem acima solicitadas.
Manacapuru – AM, ____ de _____ de _____.
<hr/> Presidente (ou Vice-Presidente) da Mesa Diretora






ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Av. Eduardo Ribeiro, 1.161 - Centro = CEP. 69.400-000 - Fone: (092) 361-3000 FAX: (092) 361-2446

E-mail: legislativomanaca_1948@hotmail.com

ANEXO III
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM
(Artigo 13 do Resolução nº 018/2012)

	RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM	Exercício:
---	--	------------

Nome do Requisitante:	
Cargo/Função:	
CPF:	
Banco que possui conta:	
Nº. da Agência:	
Nº. da Conta:	
Tipo:	<input type="checkbox"/> Corrente <input type="checkbox"/> Poupança
Data e Horário de saída:	___/___/___ - ___:___ hs
Data e Horário do retorno:	___/___/___ - ___:___ hs
Quantidade de Diárias:	
Meio de Transporte:	
Destino:	
Valor da(s) Diária(s):	
Despesas com transporte:	
Total a restituir:	
Descrever os comprovantes que estão sendo anexos a este relatório:	

Declaro sob as penas da lei, que não utilizei desta viagem para finalidade diversa das previstas no art. 1º desta Lei Municipal.

Data: ___/___/___




Assinatura do Requisitante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Aprovo a(s) diária(s) e reembolso concedidas ao(s) requisitante(s) acima identificado(s):

Manacapuru – AM, ___ de ___ de ___

Presidente (ou Vice-Presidente) da Mesa Diretora

7