



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 14/2019

Regulamenta a concessão da diária prevista no artigo 122 da Lei nº 3.736, de 03 de abril de 2008 e institui o regime de diária aos agentes políticos no âmbito da Câmara Municipal e dá outras providências.

Art. 1º O servidor da Câmara Municipal de Jaboticabal e o agente político que se deslocar do Município a serviço, em caráter eventual ou transitório, receberá diária destinada a indenizar as despesas com pernoite, alimentação e transporte realizado no local de destino.

§ 1º. O deslocamento de que trata o “caput” deste artigo não abrange as despesas com transporte aéreo e rodoviário entre o Município de Jaboticabal e os Municípios de destino.

§ 2º. A diária será concedida por dia de afastamento, segundo os critérios e valores fixados no ANEXO I constante nesta Resolução.

§ 3º. A diária concedida abrangerá 24 (vinte e quatro) horas, contadas da saída do Município de Jaboticabal.

Art. 2º. A concessão de diária destina-se às seguintes hipóteses:

- I. Para comparecer em reuniões com autoridades ou representantes de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Município;



CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL

Palácio Ângelo Berchieri

- II. Para a participação em encontros, seminários, cursos, congressos e congêneres, com o objetivo de ampliar conhecimento para aperfeiçoar o desempenho funcional;
- III. Para representar a Câmara Municipal de Jaboticabal em eventos, por delegação outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora ou por ocupante de cargo com atribuições similares;
- IV. Para comparecer a empresas e institutos de consultoria ou a reuniões com especialistas em matérias técnicas que sejam objeto de proposições legislativas ou de questões administrativas da Câmara Municipal de Jaboticabal, ou de interesse do Município;

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, os beneficiários deverão, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, apresentar relatório de viagem ou comprovantes que atestem a representação ou a presença nos locais que motivaram a concessão da diária, tais como certificados, atestados de visita ou qualquer outro documento que venha comprovar o interesse público na viagem e na atividade realizada.

Art. 3º. A percepção de diárias de viagem terá caráter indenizatório, eventual e transitório, vedada a incorporação a qualquer título.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I. servidor público os agentes especificados no artigo 2º, II, da Lei nº 3.736, de 03 de abril de 2008, em efetivo exercício na Câmara Municipal de Jaboticabal; e



II. agente político o vereador em exercício do mandato eletivo.

§ 1º. É permitida a concessão de diária ao Assessor de Gabinete estritamente na hipótese em que este realize deslocamento representando o respectivo Vereador.

§ 2º. Não será devida a concessão de diária ao Assessor de Gabinete quando este acompanhar o respectivo Vereador.

Art. 5º. A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentaria e financeira.

Parágrafo único. As despesas de viagens serão realizadas por meio da classificação funcional 01.031.0001.2.001, Natureza da Despesas 3.3.90.33.00 - passagem e despesas com locomoção.

Art. 6º. A concessão de diária com pernoite submete-se às seguintes limitações:

I. viagens de 251 a 400 km com pernoite: máximo de 03 (três) concessões por semestre.

II. viagens acima de 400 km, com ou sem pernoite: máximo de 02 (duas) concessões por semestre.

§ 1º. Não serão concedidas diárias no período de recesso legislativo, com exceção de atividade excepcional, devidamente justificada e com autorização da Presidência da Câmara Municipal.



§ 2º. Para efeito de aplicação dos limites de que trata o presente artigo, computar-se-ão as viagens realizadas pelos Assessores de Gabinete nos limites do respectivo Vereador representado.

§ 3º. Da limitação de que trata o caput deste artigo, serão excepcionadas as viagens para participação em cursos, simpósios ou congressos, devidamente autorizados pelo Presidente da Mesa Diretora, na forma do disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 7º. A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente da Mesa Diretora, mediante documento específico descrito no ANEXO II desta Resolução.

Art. 8º. O ato concessivo de diárias será específico para cada deslocamento e indicará o nome do agente político ou do servidor público, o destino da viagem, a motivação, o período de duração e os valores das diárias concedidas.

Art. 9º. As viagens de até 400 km, sem pernoite, ficam limitadas a 01 (uma) viagem com diária por semana, independente do destino, exceto motoristas.

§ 1º. Da limitação de que trata o caput deste artigo, serão excepcionadas as viagens para participação em cursos, simpósios ou congressos, devidamente autorizados pelo Presidente da Mesa Diretora, na forma do disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal.

§ 2º. Outros casos excepcionais serão decididos pelo Presidente da Mesa Diretora.

Art. 10. Os valores das diárias encontram-se especificados no ANEXO I desta Resolução, e serão anualmente atualizados, conforme o valor vigente da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP).



Parágrafo único: A distância a ser considerada para o cálculo da diária será a distância rodoviária entre o Município de Jaboticabal e o Município de destino.

Art. 11. A solicitação de diária deverá ser feita no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio a ser disponibilizado pelo Departamento de Administração da Câmara Municipal de Jaboticabal.

§ 1º. A concessão de diárias será condicionada ao requerimento prévio de que trata o caput e a autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora, que poderá indeferir a solicitação se concluir que inexistente interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal de Jaboticabal.

§ 2º. Se a solicitação não for efetuada no período de que trata o caput deste artigo, a viagem poderá ser autorizada pelo Presidente da Mesa Diretora e o pagamento da diária será efetuado por reembolso, mediante apresentação dos devidos documentos que comprovem o direito à diária, devendo ser creditado em até 48 (quarenta e oito) horas após a apresentação dos referidos documentos.

Art. 12. A diária somente será devida no caso de deslocamento superior a 06 (seis) horas, tomando-se como termo inicial e final os horários de partida e de retorno ao Município de Jaboticabal.

§ 1º. A necessidade de pernoite deverá ser justificada pelo solicitante e a autorização dependerá da comprovação da conveniência ao interesse público.



§ 2º. As despesas com passagens aéreas e rodoviárias deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente da Mesa e não integrarão o valor da diária.

§ 3º. O beneficiário deverá juntar ao relatório ou documentos comprobatórios de viagem os comprovantes de embarque e desembarque emitidos pela companhia aérea ou de transporte rodoviário, caso sejam utilizados.

Art. 13. Deverão ser formalizados processos para a concessão de diárias, instruídos, ao menos, com os documentos e informações a seguir indicados:

- I. formulário preenchido pelo solicitante, indicando o motivo do deslocamento, a duração, a quantidade e o valor total de diárias, conforme modelo constante no ANEXO II desta Resolução;
- II. relatório que demonstre a existência de nexo entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades a serem realizadas na viagem;
- III. indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos horários previstos para saída e retorno ou embarque e desembarque;
- IV. deferimento do pedido, confirmando ou retificando expressamente a quantidade de diárias e o respectivo valor;
- V. os servidores motoristas de automóveis oficiais deverão iniciar a viagem com os veículos abastecidos, evitando-se abastecimentos durante o percurso, entretanto, o abastecimento será permitido mediante a adoção do procedimento vigente na Câmara Municipal de Jaboticabal;



VI. nota ou comprovante de empenho ou de sub-empenho da despesa e recibo do interessado.

Parágrafo único. Na hipótese de não coincidência entre a quantidade de diárias concedida e a quantidade de dias de efetivo afastamento, serão juntados aos processos correspondentes os dados e documentos relativos à redução do período inicialmente considerado e devolução de diárias não utilizadas ou, alternativamente, à ampliação do período e à complementação do valor devido.

Art. 14. Em caso de comprovação de que o beneficiário recebeu diárias em excesso, este ficará sujeito ao desconto dos valores indevidos em folha de pagamento, sem prejuízo da sanção prevista em lei e das demais sanções cabíveis.

Art. 15. A responsabilidade pelo controle das diárias e pelo recebimento das prestações de contas será do Departamento Contábil e Financeiro, com o posterior trâmite pelo Controle Interno.

Parágrafo único. O servidor que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Resolução responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

Art. 17. O Presidente da Câmara Municipal, ou a quem for delegada a atribuição, tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeira, contábeis e fiscais, necessárias ao fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes, e suplementadas se necessário.



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**
Palácio Ângelo Berchieri

Art. 19. Fica revogada a Resolução nº 345, de 13 de dezembro de 2018, que normatiza o regime interno de adiantamento de despesa na Câmara Municipal de Jaboticabal, e dá outras providências.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboticabal, 18 de março de 2019.

PRETTO MIRANDA CABELEIREIRO
PRESIDENTE

DANIEL RODRIGUES
VICE-PRESIDENTE

DONA CIDINHA
1ª SECRETÁRIA

EDNEI VALÊNCIO
2º SECRETÁRIO



**CÂMARA MUNICIPAL
DE JABOTICABAL**

Palácio Ângelo Berchieri

**ANEXO I – DOS VALORES DAS DIÁRIAS
VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM**

AGENTE PÚBLICO	DISTÂNCIA	VELOR EM UFESP
VEREADOR(A)	Até 100 Km	04 Ufesp's
	De 101km A 250 Km	06 Ufesp's
	De 251 Km A 400 Km (sem pernoite)	13 Ufesp's
	De 251 Km A 400 Km (com pernoite)	26 Ufesp's
	Acima de 400 Km (sem pernoite)	18 Ufesp's
	Acima de 400 Km (com pernoite e sem a utilização de veículo oficial no local)	34 Ufesp's
	Acima de 400 Km (com pernoite e com a utilização do veículo oficial no local)	30 Ufesp's
DIRETOR E PROCURADOR JURÍDICO	Até 100 Km	03 Ufesp's
	De 101km A 250 Km	04 Ufesp's
	De 251 Km A 400 Km (sem pernoite)	08 Ufesp's
	De 251 Km A 400 Km (com pernoite)	16 Ufesp's
	Acima de 400 Km (sem pernoite)	16 Ufesp's
	Acima de 400 Km (sem pernoite e sem a utilização de veículo oficial no local)	26 Ufesp's
	Acima de 400 Km (com pernoite e com a utilização do veículo oficial no local)	24 Ufesp's
DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS	Até 100 Km	02 Ufesp's
	De 101km A 250 Km	03 Ufesp's
	De 251 Km A 400 Km (sem pernoite)	06 Ufesp's
	De 251 Km A 400 Km (com pernoite)	13 Ufesp's
	Acima de 400 Km (sem pernoite)	14 Ufesp's
	Acima de 400 Km (sem pernoite e sem a utilização de veículo oficial no local)	20 Ufesp's
	Acima de 400 Km (com pernoite e com a utilização do veículo oficial no local)	22 Ufesp's



ANEXO II – DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Requerente:			
Vereador(a) ()		Servidor(a) ()	
Cidade de Destino:			UF:
Data da Saída: / /	Hora da Saída: / /	Data do Retorno: / /	Hora de Retorno: / /
DISTÂNCIA DA VIAGEM			
Até 100 Km ()		Acima de 400 Km sem pernoite ()	
De 101 Até 250 Km ()		De 251 Km a 400 Km com pernoite ()	
De 251 a 400 Km ()		Acima de 400 Km com pernoite ()	
TIPO DE TRANSPORTE			
Terrestre ()		Aéreo ()	
Veículo a ser utilizado:			
OBJETIVO DA VIAGEM			
TERMO DE COMPROMISSO			
Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem acompanhado de comprovantes de passagens se for o caso, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto no Ordenamento Jurídico da Câmara Municipal de Jaboticabal, devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da			
Jaboticabal, ____ de _____ de _____			
_____ Assinatura do Servidor Responsável			
Jaboticabal, de _____ de _____			
_____ Assinatura do Presidente da Câmara		_____ Assinatura do Servidor Responsável	



EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimos senhores Vereadores e Vereadora,

O presente projeto pôr iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jaboticabal tem por finalidade a regulamentação da concessão de diárias previstas no artigo 122 da Lei nº 3.736, de 03 de abril de 2008 e ainda instituir o regime de diária aos agentes políticos no âmbito da Câmara Municipal e dá outras providências.

O pagamento de diárias, segundo o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, deve ter motivação legal e completa prestação de informações sobre a viagem custeada com recursos públicos, como nome do beneficiário, destino e motivo legítimo do deslocamento, período de permanência, número de diárias e valores pagos são informações obrigatórias, para justificar e viabilizar o gasto, sendo que a matéria deve ser disciplinada em norma específica. Cumpre esclarecer ainda, que os valores que trata o ANEXO I tiveram por base a estimativa de gastos com as viagens do ano anterior.

A proposta visa ainda o aprimoramento da fiscalização, fortalecendo a prática correta no uso de diárias e nas despesas com qualificação.

Diante de todo o exposto, a Mesa Diretora aguarda a aprovação da proposta.

Jaboticabal, 18 de março de 2019.

PRETTO MIRANDA CABELEIREIRO
PRESIDENTE

DANIEL RODRIGUES
VICE-PRESIDENTE

DONA CIDINHA
1ª SECRETÁRIA

EDNEI VALÊNCIO
2º SECRETÁRIO