

RESOLUÇÃO Nº 01/2022

**REGULAMENTA NORMAS PROCEDIMENTOS
PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E RESPECTIVA
PRESTAÇÃO DE CONTAS NO ÂMBITO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO-MG, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO-MG**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial aquelas que lhes são conferidas pelo a Lei Orgânica do Município:

Art. 1º. Estabelece normas de procedimentos internos e de controle, quanto aos requisitos a serem observados na concessão de diárias e prestação de contas concedidas aos agentes públicos/agentes políticos da Câmara Municipal de CÓRREGO NOVO-MG na forma que segue.

Parágrafo único. Considera-se agente público para efeitos deste regulamento todo servidor efetivo ou comissionado, empregado público, contratado temporário e agente político da Câmara Municipal de CÓRREGO NOVO-MG.

Art. 2º. Os Agentes Públicos/Agentes Políticos que, em virtude de serviço ou estudo, se deslocarem, em caráter eventual e transitório, para outras cidades deste ou de outro Estado da Federação, farão jus ao custeio de despesas com hospedagem, alimentação e traslado.

Art. 3º. Os Agentes Públicos/Agentes Políticos, quando em representação da Câmara Municipal de CÓRREGO NOVO-MG, perceberão diárias como caráter indenizatório das despesas de acordo com a tabela abaixo:

Destino/ Beneficiários	Destino do Deslocamento da Sede para Outras Localidades (Valores em R\$)	
	Vereadores	Servidores
Brasília	R\$ 1.500,00	R\$ 750,00
Belo Horizonte	R\$ 460,00	R\$ 230,00
Acima de 100 km rodados e abaixo de 200 km rodados	R\$ 230,00	R\$ 115,00

Art. 4º. Os autos relativos à concessão e prestação de contas de diárias comporão um único processo e deve ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

- I. Pedido formulado pelo interessado;** onde respeite-se a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão ou mandato eletivo (ANEXO I).

§ 1º. As viagens deverão ser requeridas com antecedência, para a elaboração da portaria de autorização de viagem e concessão de diária, e a programação diária de saídas dos veículos e condutores, ou compras de passagens se for o caso, de acordo com os prazos a seguir estabelecidos pelo.

§ 2º. No caso específico de viagem não previsível e/ou excepcional, a Presidência, diretamente ou mediante delegação, autorizará a viagem solicitada em prazo inferior e/ou suprir, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

- II. O Ato autorizativo do Ordenador de Despesa;** ou na sua ausência o 1º Vice Presidente, deverá respeitar a disponibilidade financeira.

§ 1º. O **Ato de concessão de diárias;** deve conter obrigatoriamente, nome do Agente Beneficiário, cargo, descrição sintética do serviço a ser executado, a duração do afastamento e o valor a ser pago (ANEXO II).

§ 2º. Serão de inteira responsabilidade do agente público ou agente político, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados.

§ 3º. Na hipótese em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, os Agentes Públicos/Agentes Políticos farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

- III. **A Publicação do Ato Concessivo;** na qual será publicada em até 01 (um) dia, antes do deslocamento do suprido, no quadro de avisos, o respectivo cargo ou função, o destino, a atividade a ser desenvolvida, o período de afastamento, a quantidade das diárias e o valor total recebido, do qual, será parte integrante desse Manual através de PORTARIA.

Parágrafo Único. Em caso de viagem para a realização de fiscalização sigilosa ou que a segurança dos Agentes Públicos/Agentes Políticos exija, a publicação será "a posteriori".

- IV. **Empenho da despesa;** feito mediante a apresentação do Ato autorizativo (Portaria) assinado pelas partes interessadas e anexado aos autos do processo.
- V. **Relatório de viagem;** apresentado a autoridade designada através de portaria para verificação dos documentos presentes, devendo conter o nome do Agente Beneficiário, e demais documentos anexados ao mesmo (ANEXO III).
- VI. **Relatório de análise** da prestação de contas das diárias emitido pelo contador Interno do Legislativo (ANEXO IV).
- VII. **Arquivamento do Processo** pela autoridade competente, uma vez que já tenha findado o processo de concessão e prestação de contas junto a todos os departamentos do legislativo, não havendo irregularidades.

Art. 5º. A prestação de contas do uso das diárias, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, na qual a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas desde que haja ligação entre o documento de comprovação e o objetivo da viagem.

Art. 6º. Na não disponibilidade financeira/orçamentária, a autoridade competente deverá informar o requerente através de memorando interno, com a justificativa e a assinatura também por parte do departamento financeiro.

Câmara Municipal de Córrego Novo



Art. 7º. Somente ao Presidente da Câmara Municipal será concedida diária para representar a Câmara Municipal nas suas relações externas ou por autoridade por ele designado.

Parágrafo único: Poderá o receber também a diária o vereador indicado para substituir o presidente.

Art. 8º. Quando a Câmara Municipal estiver em recesso parlamentar, somente fará jus à diária o agente público, em casos que limitem essa concessão:

- I. Através notificação dos órgãos de fiscalização em que se faça a necessário a presença, desde que essa solicitação esteja documentada.
- II. Cursos e/ou palestras em que seja obrigatória a presença solicitada.

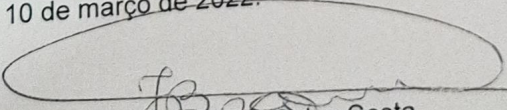
Art. 9º. As diárias recebidas e não utilizadas pelo Agente público, inclusive aquelas decorrentes de cancelamentos de eventos e treinamento, deverão ser devolvidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento.

Art. 10. Fica determinante impedido o Agente público de receber novas concessões de diárias enquanto houverem pendências referente a última diária concedida.

Art. 11. A comprovação dos documentos apresentados na "Prestação de Contas", far-se-á junto ao órgão emitente, sendo de responsabilidade do Beneficiário da diária a sua autenticidade.

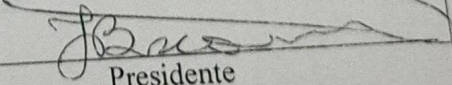
Art. 12. Esta Resolução entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Córrego Novo-MG, 10 de março de 2022.


José Batista de Sales Costa
Presidente

Publicada em

10/03/2022


Presidente

Câmara Municipal de Córrego Novo



ANEXO I

REQUISIÇÃO DE DIÁRIA

Excelentíssimo Sr. Presidente: XXXXXXXXXX

Assunto: Solicitação de Diária

Excelentíssimo Senhor Presidente

Honrado em cumprimentá-lo. Eu, *NOME DO BENEFICIÁRIO*, inscrito no CPF sob o número *XXX.XXX.XXX-XX*. Venho através do presente, solicitar autorização de deslocamento e pagamento de *XX (XXXX)* diária a serviço desta Casa Legislativa para a cidade de *XXXXXXXXXXXXXXXXXX-XX*, na data de *XX de XXXXXX de XXXX*, com retorno no mesmo dia *XXXXX*, para tratar de assuntos de interesse do Município, no Órgão de destino.

Sem mais nada para o momento, na oportunidade renovo protesto de estima satisfação.

Córrego Novo/MG, *XX de XXXXXXXX de XXXX*.

Respeitosamente.

BENEFICIÁRIO
Função

Câmara Municipal de Córrego Novo



ANEXO II PORTARIA XX/XXXX

"Dispõe sobre concessão de diárias
para o BENEFICIÁRIO, FUNÇÃO."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO-MG, usando
das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a viagem do BENEFICIÁRIO, FUNÇÃO, a serviço desta Casa
Legislativa, para a cidade de XXXXXXXXXXXX/XX, na data de XX de
XXXXXXXXXX de XXXX, com retorno na mesma data, para tratar de assuntos de
interesse do Município, junto ao Órgão de destino.

Art. 2º - Determinar a Assistente Financeira que efetue o pagamento de XX
(XXXX) diária no valor de XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), para custear as
despesas de locomoção e alimentação.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Córrego Novo/MG, data.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE

Recebi o valor de R\$XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), referente ao pagamento
da diária acima especificada.
Esta Portaria foi registrada e publicada na Secretaria de Gabinete do Presidente
em exercício, na mesma data.
Ciente em ____/____/____.

BENEFICIÁRIO
Função

Câmara Municipal de Córrego Novo



ANEXO III RELATÓRIO DE VIAGEM

Servidor: XXXXXXXXXXXXXXXX
Matrícula: XX
CPF Nº: XXXXXXXXXXX
Cargo e Função: XXXXXX
Lotação: Câmara Municipal de Córrego Novo-MG

Nº da Portaria	Data da Portaria	Nº Diárias	Valor
XX/XXXX	XXXXXX	XXXXXX	R\$XXXXX

DESLOCAMENTO	DESTINO
ORIGEM	XXXXXXXXXX
Córrego Novo/MG	RETORNO:
SAÍDA:	
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO	
Especificar:	

DESTINO DA VIAGEM
XXXXXXXXXX
OBJETIVO DA VIAGEM
XXXXXXXXXX

Córrego Novo/MG, xx de xxxxxxxx de xxxx.

BENEFICIÁRIO
Função

ANEXAR DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A DIÁRIA.

Câmara Municipal de Córrego Novo



ANEXO IV

Parecer Nº: XX/XXXX - Contabilidade/Câmara Municipal de Córrego Novo-MG.

A quem possa interessar;

Assunto: Relatório de Análise de Prestação de Contas;

Tratam os presentes autos da **COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VIAGEM**, apresentada em DATA, pelo **BENEFICIÁRIO, Função, CPF nº.** xxxxxxxxxxxx, desta Câmara Municipal de Córrego Novo-MG.

CONSTAM DOS AUTOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	FLS.
SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM	
PORTARIA	
RELATÓRIO DE VIAGEM	
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA / CERTIFICADO DE CURSO /	
OUTROS	
PARECER DA CONTABILIDADE	

Conforme teor da Portaria nº. XX/XXXX, foi concedida XX (XXXX) diária, no valor total de R\$XXX (XXXX), para deslocamento ao município de XXXXXXX, na DATA, com a finalidade de tratar de assuntos de interesse do município, junto Órgão de Destino.

PARECER

A documentação apresentada comprova a realização da viagem autorizada pela Portaria nº. XX/XXXX assim como os documentos relacionados, juntados às fls. Demonstram que as despesas decorrente da viagem:

() Satisfazem o interesse público, tendo em vista que a atividade é atinente à função constitucional desta Câmara.

() Com sua prestação irregular, pois os documentos anexados não satisfazem a prestação.

Diante do exposto, este setor contábil se manifesta pela **REGULARIDADE** da concessão da diária, bem como da **COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DE VIAGEM** apresentada pelo Agente Político. **É o parecer.**

CÓRREGO NOVO-MG, XX DE XXXXXXXX DE XXXX.

Nome do Contador