



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA
ITABAIANA – SERGIPE

RESOLUÇÃO Nº 02
DE 15 DE JUNHO DE 2018

Regulamenta a Concessão de Diárias para viagem a Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Itabaiana/SE.

O Presidente da Câmara Municipal de Itabaiana, Estado de Sergipe, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 97 do Regimento Interno, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga seguinte Resolução:

Art. 1º. Ao Vereador e ao servidor, inclusive o ocupante de cargo de provimento em comissão, que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora dos limites do Município, em caráter eventual ou transitório, serão concedidas diárias para custeio das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º Não se incluem nas diárias as despesas com passagens rodoviárias ou aéreas, que correrão a expensas da Câmara Municipal de Itabaiana.

§ 2º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não incluir pernoite ou iniciar-se após as quatorze horas.

§ 3º O Vereador e o servidor, no período em que estiver percebendo diárias, não farão jus ao Adicional por Trabalho Extraordinário.

§ 4º Nenhum Vereador ou servidor poderá receber, no período de 1 (um) mês, montante superior ao do vencimento do cargo que estiver exercendo.

Art. 2º. O Vereador e o servidor que receber diárias e não participar do serviço, curso ou outra atividade para a qual foi designado, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de dois dias úteis.

§1º Na hipótese de retornar ao Município em prazo menor que o previsto para seu afastamento, o beneficiário das diárias deverá restituir as recebidas em excesso, no prazo estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º O beneficiário das diárias poderá ser responsabilizado quando por dolo ou culpa der causa ao insucesso do serviço, curso ou atividade.

Art. 3º. O Vereador e o servidor que necessite se deslocar da sede do Município, nos termos do art. 1º desta Resolução, deverá solicitar, por escrito, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da data prevista para o início da viagem, a autorização ao Presidente da Câmara Municipal, justificando a necessidade do deslocamento, mediante o preenchimento do formulário constante no Anexo I.

§ 1º A justificativa conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – demonstração de que a ação profissional tem relação com as atividades desempenhadas no exercício do cargo;

II – nas hipóteses de realização de cursos ou participação em congressos e eventos similares, apresentará as razões da escolha da atividade, explicitando os motivos da escolha do prestador do serviço;

III – local de execução, horário e descrição detalhada da programação, acostando folder ou proposta da entidade promotora, acompanhado do respectivo comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

IV – data de início e término do afastamento, devendo ser expressamente motivado, se for o caso, o início do deslocamento em data anterior ao evento e o término do deslocamento em data posterior à finalização do evento.

§ 2º As razões de que trata o inciso II do § 1º deste artigo devem explicitar a necessidade e os ganhos de interesse público com a ação de capacitação, baseando-se na expertise da empresa prestadora, na capacidade de seus instrutores e na relevância dos temas tratados para o desenvolvimento profissional dos beneficiários da capacitação.

§ 3º As ações de capacitação devem preferencialmente ser realizadas no Estado de Sergipe, devendo as ações realizadas em outros Estados serem devidamente justificadas.

Art. 4º Cabe ao Presidente autorizar a concessão de diária de viagem a agente público ou político da Câmara Municipal de Itabaiana, bom como o pagamento de eventual inscrição necessária à participação nas ações descritas no art. 1º.

Art. 5º O Vereador ou servidor que se deslocar em razão da participação em ação de desenvolvimento profissional objeto desta Resolução, fará jus à percepção de diárias, com caráter indenizatório, para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento no local de sua realização.

Parágrafo único. A diária somente será concedida quando o deslocamento ocorrer de maneira que o horário e o período de permanência afastado de sua sede exijam a realização efetiva das despesas referidas no caput desse artigo.

Art. 6º Ao retorno da ação de desenvolvimento profissional, o agente público ou político deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – Certificado comprovando a efetiva participação;

II – relatório de participação na qualificação, confeccionado e devidamente assinado pelo agente, atestando atividades realizadas e discorrendo sinteticamente sobre os conhecimentos adquiridos; e

III – comprovante de deslocamento.

§ 1º Na eventual ausência e/ou atraso na respectiva emissão de comprovante exigido no inciso I, deverá o agente apresentar declaração que comprove efetiva participação no evento, constando a assinatura do responsável e o timbre da empresa promotora da ação, além de seu número no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

§ 2º Para fins do comprovante exigido no inciso III, admitir-se-á a utilização do cartão de embarque, da passagem interurbana/interestadual e do comprovante de abastecimento da viatura utilizada no deslocamento.

§ 3º Quando o agente público ou agente político se deslocar em veículo de sua propriedade, deverá prestar contas dos gastos com combustível por meio de nota fiscal informando a placa do veículo utilizado no deslocamento, além de eventuais comprovantes de pedágio, estacionamento e outros decorrentes do afastamento.

Art. 7º A Câmara deverá exigir o ressarcimento, integral ou proporcional, dos valores custeados pela Administração correspondentes aos dispêndios com diárias, inscrições e custos com deslocamentos (passagens aéreas, terrestres ou combustíveis) do agente público ou político que:

I – desistir da ação de desenvolvimento profissional;

II – deixar de apresentar os comprovantes listados no artigo anterior;

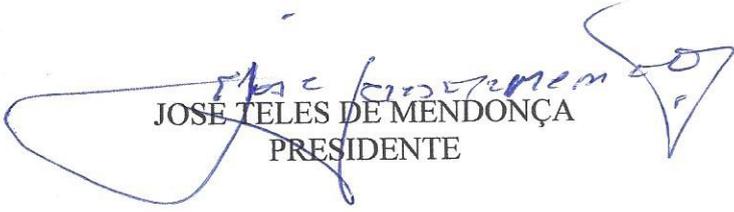
III – não permanecer no prazo mínimo equivalente ao período de duração do incentivo concedido, contado da data de retorno do afastamento integral ou da data de conclusão do curso financiado.

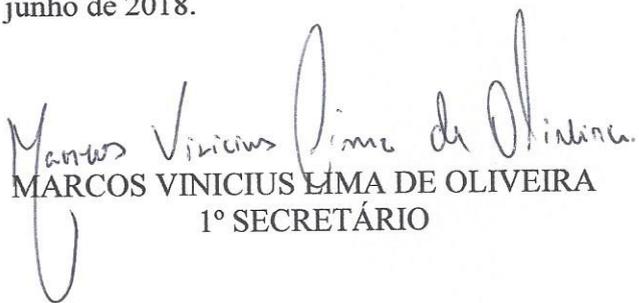
Parágrafo único. O ressarcimento deverá ser integral no caso dos incisos I e II e proporcional para o inciso III, confrontando-se, nesta última hipótese, o tempo real do afastamento e o período de duração/quantidade de diárias que foram concedidas.

Art. 8º. A concessão de diária fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabaiana (SE), 15 de junho de 2018.


JOSE TELES DE MENDONÇA
PRESIDENTE


MARCOS VINICIUS LIMA DE OLIVEIRA
1º SECRETÁRIO

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO

Nome:					
Matrícula:			Cargo/Função:		
E-mail institucional :			Telefone:		
DADOS DO EVENTO: Anexar ao formulário: Folders, programação e comprovante de inscrição no evento					
<input type="checkbox"/> Curso	<input type="checkbox"/> Treinamento	<input type="checkbox"/> Congresso	<input type="checkbox"/> Seminário	<input type="checkbox"/> Fórum	<input type="checkbox"/> Workshop
<input type="checkbox"/> Outros (descrever):					
Nome do Evento:					
Data início:			Data término:		
Local do Evento:					
Cidade:		UF:	País:		
Promovido por:					
Natureza Jurídica da instituição promotora do evento:			<input type="checkbox"/> PÚBLICA	<input type="checkbox"/> PRIVADA	
Objetivo/Assunto a ser tratado/Evento: <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Apresentação de Trabalho					
JUSTIFICATIVA DA RELEVÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO PARA AS ATIVIDADES QUE DESENVOLVE NA INSTITUIÇÃO					
A SOLICITAÇÃO IMPLICARÁ EM:		Compra de Inscrição:		<input type="checkbox"/> Sim - Valor R\$ _____	<input type="checkbox"/> Não
		Diárias e Passagens:		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Declaro conhecer o inteiro teor da Resolução nº 02/2018.					
_____ Assinatura do servidor					
DISPONIBILIDADE DE RECURSOS PARA DIÁRIAS E PASSAGENS				<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
SITUAÇÃO DO REQUERIMENTO				<input type="checkbox"/> Deferido	<input type="checkbox"/> Indeferido
JUSTIFICATIVA:					
ASSINATURA E CARIMBO DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA					

ANEXO II

TABELA DE DIÁRIAS PARA VIAGENS

I – DENTRO DO ESTADO DE SERGIPE

CARGO	VALOR DA DIÁRIA (R\$)
SERVIDOR	150,00
VEREADOR	300,00

II – FORA DO ESTADO DE SERGIPE

CARGO	VALOR DA DIÁRIA (R\$)
SERVIDOR	300,00
VEREADOR	600,00