



CRU 00031 - IN 22 Feb 2024 12:54

PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 01, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre o regime de concessão de diárias, indenizações, pagamento e prestação de contas no âmbito da Câmara Municipal de Uruguaiana.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A concessão, o pagamento e a prestação de contas de diárias, indenização de transporte, e critérios de liberação para representação do Poder Legislativo em atos oficiais e/ou a serviço, participação em cursos, congressos ou eventos similares fora do Município a vereadores e servidores da Câmara Municipal de Uruguaiana, obedecerão às disposições desta Resolução.

Art. 2º Ao vereador e servidor da Câmara Municipal que receba autorização para se deslocar do Município, com o objetivo de representação, em missão oficial ou estudo de interesse da administração do Poder Legislativo e do Município, serão concedidas indenizações com as seguintes finalidades:

I – custear despesas com alimentação, estada, pernoite e deslocamento urbano;
e

II – custear os gastos com transporte.

§ 1º Entende-se por estudo de interesse da Administração, a participação em cursos e estágios ou outra modalidade de aperfeiçoamento diretamente relacionada com as atribuições do mandato, do cargo ou da função.

§ 2º As indenizações com transporte e inscrição nos cursos e estágios constantes no § 1º, não se incluem no valor das diárias, ficando a cargo do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF, o seu pagamento.

§ 3º Ao vereador ou servidor caberá a realização do procedimento de inscrição e a verificação de vaga em cursos e assemelhados, devendo apresentar ao DCF o boleto ou instruções para pagamento da inscrição em tempo hábil, sob pena de cancelamento do requerimento de diárias.

§ 4º Entende-se por missão oficial, a participação em atos oficiais dos quais o Poder Legislativo, por força legal ou de relevante interesse, deva se fazer presente, incluindo-se nesta, além da participação em congressos e seminários, o deslocamento a fim de desenvolver trabalhos (serviços) para atender necessidades técnicas e administrativas da Câmara Municipal ou do Município.

§ 5º A participação em missão oficial, prevista no § 4º será, preferencialmente, de atribuição do Presidente do Poder Legislativo e demais membros da mesa, podendo nomear outro vereador ou servidor para representá-lo no seu impedimento.

§ 6º As missões oficiais atribuídas às Comissões Permanentes e Especiais ou mistas, serão decididas pelo Plenário da Câmara, mediante requerimento justificado.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 3º O vereador ou servidor, que necessite se deslocar da sede do Município com diárias, deverá solicitar em formulário próprio, conforme Anexo I desta Resolução, a



autorização do presidente, indicando o número de diárias e justificando a necessidade de deslocamento.

§ 1º A solicitação de diárias e indenizações requeridas pela Presidência deverá ser requerida com, pelo menos, a assinatura de dois integrantes da Mesa Diretora, como forma de aprovação do pedido.

§ 2º As solicitações dos servidores deverão ter a prévia concordância do chefe do setor.

§ 3º O período necessário ao deslocamento solicitado conforme disposto no caput deste artigo, será considerado como justificativa de ausência ao serviço, desde que devidamente autorizadas.

§ 4º Após a autorização do Presidente, será encaminhada uma cópia ao Departamento de Recursos Humanos e ao Departamento de Legislação e Registros a fim de justificar as ausências relativas ao período de deslocamento.

Art. 4º Não gera direito a diárias:

I – o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas nos incisos I e II, do art. 2º;

II – o deslocamento no âmbito do Município, inclusive em seus distritos; e

III – o deslocamento para fora do Município não autorizado pelo Presidente da Câmara.

Art. 5º As diárias e indenizações, salvo autorização expressa do Presidente da Câmara, deverão ser concedidas antecipadamente e de uma só vez.

Parágrafo único. Os valores relativos às diárias e indenizações deverão ser pagos em até vinte e quatro horas do início do evento, sempre que solicitadas com o mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.

Art. 6º Será permitida a participação em cursos, estágios e eventos similares para vereadores, desde que as atividades estejam relacionadas ao exercício do mandato, devendo ser fundamentados e solicitados por escrito.

Art. 7º Para servidores serão permitidos ou liberados na modalidade de aperfeiçoamento, os cursos, congressos e eventos similares diretamente relacionados com o cargo ou função específica de atuação, devendo ser fundamentados e solicitados por escrito nos termos desta Resolução.

Art. 8º As Missões Oficiais, em caráter de serviço, atribuídas a vereadores e servidores, serão decididas pelo Presidente, a qualquer tempo e mediante necessidade, conforme indicação e autorização expressa.

CAPÍTULO III
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 9º A indenização de transporte de que trata esta Resolução, corresponderá ao pagamento das despesas de viagem, pela utilização de transporte coletivo, terrestre ou aéreo, ou transporte particular.

§ 1º Para o cálculo do valor referente ao transporte, tomar-se-á por base:

I – para o transporte aéreo, o valor do bilhete de passagem na categoria executiva ou assemelhada;



II – no caso de transporte coletivo terrestre ou de transporte particular, a distância em quilômetros, considerando ida e volta, sendo o quilômetro rodado multiplicado por R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos), a título de verba indenizatória, por participante, para vereador e servidor, exclusivamente em atividades previstas nesta Resolução; e

III – a cada exercício financeiro, o valor referente ao transporte coletivo terrestre e transporte particular (valor do quilômetro rodado) será atualizado e fixado por resolução, levando-se em consideração, no mínimo o Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, do período e a disponibilidade financeira e orçamentária para a revisão.

§ 2º O Poder Legislativo está isento de qualquer dano material, acidente, roubo, multa, pedágio, manutenção e qualquer outro tipo de avaria que venha a sofrer o veículo particular durante o deslocamento.

§ 3º O valor a ser indenizado pelo transporte aéreo deverá ser precedido por folder ou comprovante da empresa de transporte aéreo anexo ao requerimento equivalente, onde constará seu valor, exceto se:

I – o beneficiário solicitou a indenização de transporte coletivo terrestre ou de transporte particular e, devido a promoção de passagem aérea posterior a solicitação, realizar a compra do bilhete de passagem aérea, e seu valor seja equivalente ou inferior ao da indenização de transporte já recebida.

§ 4º Se o transporte for realizado com a utilização de veículo oficial da Câmara Municipal fica descartado qualquer tipo de indenização de transporte ao vereador ou servidor.

§ 5º No caso de utilização do veículo oficial da Câmara Municipal, as despesas de alimentação, estada e pernoite do motorista serão indenizadas mediante requerimento prévio nos termos desta Resolução e mediante a utilização do formulário do Anexo III, desta Resolução.

CAPÍTULO IV DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Art. 10. O valor de cada diária será o equivalente a 120 URM (cento e vinte unidades de referência municipal) e será, conforme o deslocamento, acrescida de:

I – cinquenta por cento nos deslocamentos para fora do Estado ou do país até o limite de trezentos quilômetros da linha de fronteira; e

II – cem por cento nos deslocamentos para fora do país, além dos trezentos quilômetros da linha de fronteira.

§ 1º As diárias serão concedidas na razão de:

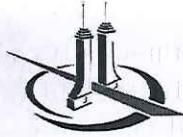
I – uma diária por pernoite fora da sede do Município, com comprovação de hospedagem; e

II – meia diária quando não for comprovada despesa com hospedagem.

§ 2º O vereador ou servidor que realizar deslocamento para distâncias além de quinhentos quilômetros da sede do município, fará jus ao acréscimo de meia diária, em razão da adequação aos horários de chegada e retorno e pernoite em trânsito.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. Toda concessão de indenização de diárias corresponderá a uma prestação de contas por parte do beneficiário, em prazo fixado de dez dias consecutivos,



contados a partir do primeiro dia útil posterior ao dia do encerramento do evento em que o beneficiário participou, considerando prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente.

§ 1º Na prestação de contas deverá constar:

I – no caso de cursos, congressos ou eventos similares:

- a) atestado ou certificado de frequência que comprove a presença do participante durante todos os dias do evento ou curso;
- b) comprovante fiscal do pagamento de inscrição;
- c) relatório circunstanciado apresentando os conhecimentos alcançados;
- d) notas fiscais, cupons ou recibos referentes a cada um dos dias do evento, incluídos os dias de deslocamento de ida e volta, que comprovem as despesas do beneficiário com alimentação, transporte urbano e outras realizadas em razão do deslocamento e estadia fora do Município de Uruguaiana;
- e) documento fiscal comprovando despesa com hospedagem, emitido em nome do beneficiário, com discriminação do número de diárias ou período de hospedagem; e
- f) comprovante de despesa com passagem de deslocamento intermunicipal ou documento fiscal comprovando as despesas com combustível, em nome do beneficiário, em caso uso de transporte terrestre particular.

II – nas missões oficiais:

- a) atestado ou certificado de frequência que comprove a presença do vereador ou servidor no local solicitado, durante todos os dias requeridos;
- b) relatório circunstanciado de viagem;
- c) notas fiscais, cupons ou recibos referentes a cada um dos dias do evento, incluídos os dias de deslocamento de ida e volta, que comprovem as despesas do beneficiário com alimentação, transporte urbano e outras realizadas em razão do deslocamento e estadia fora do município de Uruguaiana;
- d) documento fiscal comprovando despesa com hospedagem, emitido em nome do beneficiário, com discriminação do número de diárias ou período de hospedagem; e
- e) comprovante de despesa com passagem de deslocamento intermunicipal ou documento fiscal comprovando as despesas com combustível, em nome do beneficiário em caso uso de transporte terrestre particular.

§ 2º Quando, no último dia do prazo fixado, não houver expediente na Câmara Municipal, considerar-se o final do prazo no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º A prestação de contas deverá ser entregue e registrada, com uma cópia digitalizada, no setor de protocolo da Casa Legislativa no prazo fixado no *caput* deste artigo, mediante preenchimento obrigatório de formulário próprio, conforme anexo II, desta Resolução;

§ 4º Os documentos relacionados deverão ser disponibilizados no site da Câmara Municipal, quando protocolados.

§ 5º O pagamento de inscrições de cursos e eventos será realizado pela Câmara Municipal diretamente à instituição que os promover, sendo efetuadas as retenções devidas, ficando a entrega do documento fiscal respectivo a cargo do servidor ou vereador participante.



§ 6º É vedado ao DCF efetivar o pagamento constante no parágrafo anterior enquanto não obtiver autorização expressa do Presidente.

Art. 12. Valores não utilizados, ou não comprovados de diárias e/ou indenização de transporte, deverão ser devolvidos no ato da prestação de contas.

Art. 13. A não utilização dos valores pagos antecipadamente por cancelamento da viagem, não participação no evento ou ausência nas reuniões, audiências ou demais compromissos oficiais, para o qual haja sido designado, ensejará a devolução integral ao erário, no prazo de setenta e duas horas a contar da data da antecipação dos valores recebidos ou da comunicação de cancelamento do evento.

§ 1º Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no *caput* do artigo 11, ficará impedido de receber indenizações por diárias até que o faça e obrigado a recolher o correspondente a dois por cento do valor total recebido por dia de atraso na prestação de contas.

§ 2º Havendo inconsistência na verificação da prestação de contas constada pelo DCF, o vereador ou servidor será notificado pela Presidência para saná-la em até três dias úteis, não o fazendo neste período, deverá restituir o valor correspondente apontado como irregular, em até dois dias úteis subsequente ao período anterior.

§ 3º Os valores devolvidos serão estornados e comporão dotação orçamentária em rubrica própria.

§ 4º Os valores correspondentes às devoluções de que trata este artigo, não ressarcidos nos prazos previstos, serão alvo de processo administrativo e poderão ser inscritos em dívida ativa e cobrados administrativa ou judicialmente, sem prejuízo das penalidades cabíveis e da atualização monetária nos índices praticados pelo Município.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Caberá ao DCF, após decisão da presidência, providenciar a concessão de diárias e indenizações requeridas, devendo, dentro prazo previsto no artigo 5º, desta Resolução, informar sobre a inconsistência de informações ou documentação acostada ao requerimento relativo a tais concessões.

Parágrafo único. Em caso de dúvida da presidência quanto à aplicabilidade dos artigos 6º e 7º, o mesmo encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos para verificação da relação do curso/evento com as atribuições do cargo/função do(a) solicitante.

Art. 15. A prestação de contas será encaminhada ao DCF para análise e verificação se atende ao prescrito no capítulo 5º desta Resolução, o qual terá o prazo máximo de quinze dias para a sua realização.

Art. 16. Após a deliberação da prestação de contas pelo Presidente, será encaminhada ao DCF, para disponibilização do resultado, no site da Câmara, em até dez dias, observando-se a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

Art. 17 Revoga a Resolução nº 66, de 22 de dezembro de 2022, que “Dispõe sobre o regime de concessão de diárias, indenizações, pagamento e prestação de contas no âmbito da Câmara Municipal de Uruguaiana”.

Art. 18 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS



Gabinete da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores, em 20 de fevereiro de 2024.

Ver. ADENILDO DE JESUS PADOVAN
Presidente

Ver. JOALCEI ALVES GONÇALVES
Vice-presidente

Ver. ZULMA RODRIGUES ANCINELLO
2^a Secretária

Ver.º MÁRCIA PEDRAZZI FUMAGALLI
1^a Secretária

Ver. CRISTIANO DIAS BONAPACE
3^º Secretário

[Large blue ink signature of Adenildo de Jesus Padovan]

[Large blue ink signature of Márcia Pedrazzi Fumagalli]

[Large blue ink signature of Cristiano Dias Bonapace]



ff

JUSTIFICATIVA

1. A Mesa Diretora do Poder Legislativo vem por meio deste Projeto de Resolução, realizar adequações para atendimento de situações não previstas, mas que configuram necessidade de ausência no serviço, em função da necessidade de deslocamento pelas distâncias e transportes disponíveis, o que acarreta prejuízos aos vereadores e servidores que ficam com faltas neste período, podendo inclusive gerar descontos, estando em eventos/participações autorizados pela Casa.
2. Além disso, consta a alteração da contagem do prazo de entrega da prestação de contas, bem como acrescenta a possibilidade de o funcionário público deslocar-se de avião sendo o valor equivalente ou inferior ao transporte terrestre concedido. Foi atualizado também o valor da indenização relativa ao transporte, devido ao aumento dos preços dos combustíveis.
3. Essas modificações visam garantir maior eficiência, transparência e adequação aos procedimentos estabelecidos pela legislação vigente, bem como atender às necessidades específicas do Poder Legislativo.
4. Pelo exposto, solicitamos o apoio dos nobres pares para a aprovação deste Projeto de Resolução.

Ver. ADENILDO DE JESUS PADOVAN
Presidente

Ver. JOAQUIM ALVES GONÇALVES
Vice-Presidente

Ver.ª ZULMA RODRIGUES ANCINELLO
2ª Secretária

Ver.ª MÁRCIA PEDRAZZI FUMAGALLI
1ª Secretária

Ver. CRISTIANO DIAS BONAPACE
3º Secretário



ANEXO I

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO/EVENTO

Ao Gabinete da Presidência

Ver. _____

Em conformidade com a Resolução nº ____, de _____ de ____, o signatário requer autorização para participação, no(s) dia(s) _____, na cidade de _____, em:

() Curso/Congresso/Evento Similar: _____

() Missão Oficial: _____

Anexos: () Cópia do folder ou convite com data, horário e programação do evento;

() Boleto bancário de inscrição;

() Folder ou comprovante da empresa de transporte aéreo.

JUSTIFICATIVA:

PREVISÃO DE DESLOCAMENTO:

Saída de Uruguaiana: ____/____/____, às ____ horas, Chegada em ____: ____/____/____, às ____ horas.

Saída de ____: ____/____/____, às ____ horas, Chegada em Uruguaiana: ____/____/____, às ____ horas.

MEIO DE TRANSPORTE: () Terrestre Coletivo () Terrestre particular () Aéreo () Veículo Oficial

DIÁRIA COM HOSPEDAGEM: () SIM () NÃO

CIENTE DA CHEFIA: () Autorizo () Não autorizo Ass.: _____

Uruguaiana, ____ de ____ de 20 ____

Nome: _____

Cargo: _____

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA:

Em conformidade com a legislação aplicável,

() Ao Depto. Contabilidade e Finanças, com cópia ao requerente, **AUTORIZO** a emissão de Empenho para indenização de _____ (_____) diárias, transporte e pagamento de inscrição no Curso/Congresso /Evento Similar, conforme requerido.

() Ao Depto. Contabilidade e Finanças, com cópia ao requerente, **INDEFIRO** a presente solicitação.

Justificativa: _____

Uruguaiana, ____ de ____ de 20 ____



ANEXO II
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Ao Gabinete da Presidência

Ver. _____

Nos termos da Resolução nº _____, de _____ de 2024, apresentamos a V. Ex^a a Prestação de Contas relativa ao adiantamento recebido em _____/_____/_____, através de depósito no Banco _____, para participação no(a) dia(s) _____, promovido pelo(a) _____, na cidade de _____, conforme Empenho(s) nº _____.

Devolução:

Não há devolução de valores.

Há devolução de valores, montante de R\$ _____ (_____) referente à _____.

Outrossim, a presente Prestação de Contas é integrada pelos seguintes documentos:

a) Cópia do Certificado de Participação (ou semelhante);

b) Original do Atestado, Declaração ou Comprovante de Comparecimento;

c) Relatório Circunstaciado;

d) Comprovante do recolhimento de valores não utilizados (se houver);

e) Comprovante Fiscal da Taxa de Inscrição (se houver);

f) Comprovante de passagem: transporte coletivo terrestre/aéreo totalizando R\$: _____.

g) Documentos fiscais de abastecimento, totalizando R\$: _____.

h) Outros documentos fiscais, totalizando R\$ _____.

Uruguaiana, _____ de _____ de _____.

Nome _____

Despacho da Tesouraria:

Deliberação da Presidência:

Tesoureiro

Presidente



ANEXO III
REQUERIMENTO PARA DESLOCAMENTO DE TERCEIROS

Ao Gabinete da Presidência

Ver. _____

Em conformidade com a Resolução nº _____, de _____ de _____ de _____, o signatário requer autorização para o(a) servidor(a) _____, (cargo) _____, deslocar-se no(s) dia(s) _____, para a cidade de _____, com o objetivo de _____

Indenização para:

- () Diárias, conforme cópia do *folder* ou convite com data, horário e programação do evento;
() Inscrição (com boleto para pagamento em anexo);
() Transporte

JUSTIFICATIVA: _____

PREVISÃO DE DESLOCAMENTO:

Saída de Uruguaiana: _____/_____/_____, às ____ horas, Chegada em _____: _____/_____/_____, às ____ horas.

Saída de _____: _____/_____/_____, às ____ horas, Chegada em Uruguaiana: _____/_____/_____, às ____ horas.

MEIO DE TRANSPORTE:

- () Terrestre Coletivo () Terrestre particular () Aéreo () Veículo Oficial

DIÁRIA COM HOSPEDAGEM: () SIM () NÃO

Uruguaiana, ____ de _____ de 20 ____

Ciente do(a) Servidor(a): _____

Requerente: _____

Nome:

Nome:

Cargo:

Cargo:

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA:

Em conformidade com a legislação aplicável,

() Ao Depto. Contabilidade e Finanças, com cópia ao requerente, **AUTORIZO** a emissão de Empenho para indenização de _____ (_____) diárias, transporte e pagamento de inscrição no Curso/Congresso /Evento Similar, conforme requerido.

() Ao Depto. Contabilidade e Finanças, com cópia ao requerente, **INDEFIRO** a presente solicitação.

Justificativa: _____

Uruguaiana, ____ de _____ de 20 ____.