

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

## RESOLUÇÃO Nº 264/2018

DISPÕE SOBRE O CUSTEIO DE DESPESAS DE VIAGEM DOS VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI.

Faço saber que a Câmara Municipal de Minduri, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Presidente, nos termos do inciso IV do art. 32 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

**Art. 1º.** Os agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo que tiverem necessidade de se deslocar, sempre no interesse público, em caráter eventual, transitório e em razão do serviço, para outros municípios, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, sem prejuízo do custeio, à parte, das despesas de deslocamento entre as cidades, ou do pagamento de indenização de transporte, com base no critério estabelecido no artigo 4º desta resolução.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta resolução, considera-se:

I – Diária integral: para os deslocamentos com os requisitos:

- a) 1ª diária integral: a cada período de 24 horas de afastamento, ou superior a 12 horas se houver pernoite;
- b) A partir da 2ª diária: integral se houver pernoite fora da sede do Município.

II – Meia (½) diária: pagamento devido para os deslocamentos com os seguintes requisitos:

- a) Apenas um deslocamento igual ou superior a 6 horas, se não houver pernoite fora da sede ou circunscrição;
- b) A partir da 2ª diária de deslocamento, se completadas mais de 6 horas de afastamento, sem pernoite;
- c) Nos casos em que houver pernoite, mas a hospedagem for custeada separadamente pela Câmara Municipal ou por outro órgão ou entidade da Administração Pública, ou o agente tiver residência no local de destino.

III – Diária antecipada: aquela cuja solicitação de pagamento é feita antes do efetivo deslocamento;

IV – Diária vencida: aquela cuja solicitação de pagamento é feita após o efetivo deslocamento.

§ 1º. A contagem do tempo de afastamento será determinada tomando-se como termos inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município.

§ 2º. A cada período de 24 horas de afastamento, se houver pernoite, será devido o valor de uma diária integral. Nos deslocamentos por período igual ou superior a 30 horas, com apenas um pernoite, será devido o pagamento de uma diária integral acrescida de meia diária.

**Art. 3º.** As despesas com transporte do favorecido até a cidade de destino

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

e posterior retorno serão custeadas separadamente pela Câmara, mediante a disponibilização de veículo oficial, pagamento de passagens, locação de veículo ou, excepcionalmente, mediante pagamento de indenização de transporte (art. 4º) ou reembolso de despesas com combustível.

§ 1º. O veículo oficial, quando houver, poderá ser conduzido por vereador ou servidor da Câmara, desde que devidamente habilitado e autorizado pelo Presidente.

§ 2º. Quando for usado o veículo oficial, veículo locado ou veículo particular do agente, a Câmara arcará com o pagamento do combustível necessário, em quantidade proporcional à necessária para o deslocamento a ser realizado, para a ida do interessado até o destino e seu regresso.

§ 3º. As despesas de que trata este artigo serão, sempre que possível, pagas diretamente pela Câmara ao fornecedor, mas excepcionalmente poderão ser pagas através de reembolso ao agente beneficiado, mediante apresentação de comprovantes fiscais das despesas.

**Art. 4º.** A indenização de transporte será devida em caráter excepcional, enquanto a Câmara não dispuser de veículo oficial ou quando não houver disponibilidade para uso do mesmo, sendo autorizada a realização da viagem em veículo particular.

§ 1º. Para o cálculo da indenização de transporte, será observada a distância percorrida entre as localidades de origem e destino, tomando-se como referência as informações constantes do Mapa Rodoviário - DER/MG ou do Guia Judiciário do TJMG, conforme o valor fixado por quilômetro (Km) percorrido, no Anexo I desta resolução.

§ 2º. Para efeitos contábeis, a indenização de transporte será classificada e empenhada como diárias, e será paga conjuntamente com elas, porém será discriminada separadamente.

§ 3º. Quando dois ou mais agentes do Legislativo utilizarem o mesmo veículo para a viagem, apenas um deles fará jus à indenização para transporte, desde que se obrigue a transportar consigo os demais agentes autorizados, salvo se o número de autorizados for superior à capacidade do veículo.

§ 4º. Quando o agente público se deslocar em veículo particular, ser-lhe-á exigida a entrega de declaração isentando a Câmara Municipal de responsabilidade civil e administrativa, em qualquer hipótese, pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multas e danos causados ao veículo ou a terceiros, em razão da utilização do veículo particular a serviço.

**Art. 5º.** Os pagamentos de taxas de inscrição nos eventos e cursos para os quais tenha sido autorizada a viagem correrão por conta da Câmara Municipal, devendo sempre que possível serem pagas diretamente pela Câmara, ou, excepcionalmente, mediante reembolso, nos termos do artigo 15.

**Art. 6º.** Não será devido o pagamento de diária:

I – Em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado e autorizado pelo Presidente da Câmara;

II – Quando o deslocamento se der para localidade onde o beneficiário da diária possua residência ou outro domicílio;

III – Cumulativamente com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, incluindo auxílio-alimentação ou equivalente, e pousada, ressalvada a hipótese de justificativa aceita pelo Presidente;

IV – Quando as despesas de alimentação e hospedagem forem custeadas

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

por terceiros, pessoa jurídica de direito público ou privado;

V – Ao agente público que estiver em falta com a prestação de contas de viagem anteriormente concedida;

VI – A estagiários.

**Art. 7º.** Não haverá pagamento de mais de 4 (quatro) diárias e/ou 4 (quatro) meias-diárias por mês, não cumulativas, tampouco poderão ser indenizados mais de 8 (oito) deslocamentos em veículos particulares no mesmo mês.

**Parágrafo único.** O limite de pagamento de diárias previsto no *caput* poderá, excepcionalmente, ser desconsiderado, por ato motivado do Presidente da Câmara, notadamente nos seguintes casos:

I – Participação em congressos, cursos de aperfeiçoamento e atualização, cuja duração seja superior a 4 (quatro) dias;

II – Em se tratando de deslocamentos do Presidente para fins de representação da Câmara, quando houver relevante interesse público.

**Art. 8º.** O pagamento de despesas de hospedagem, alimentação e transporte a palestrantes e outros colaboradores eventuais a serviço da Câmara Municipal poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, em caráter excepcional e justificadamente, presente o interesse público, este expressamente demonstrado pela autoridade solicitante ou diretamente interessada, e obedecida a razoabilidade do valor empenhado.

**§ 1º.** O pagamento a que se refere o *caput* deverá ser compatível com o valor usual em práticas do mesmo jaez.

**§ 2º.** Para efeito do disposto no § 1º, o colaborador ou palestrante deve declarar que não recebeu pagamento a título de diárias, hospedagem, transporte ou alimentação no órgão de origem ou de terceiros.

**Art. 9º.** A solicitação de pagamento de diárias será feita exclusivamente por meio do formulário de requerimento ou requisição de diárias (conforme modelos anexos), e se sujeitará ao deferimento do Presidente da Câmara.

**Art. 10.** A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte antecipadas dependerá da prévia demonstração, pelo agente que a requerer, da necessidade do deslocamento e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função ou mandato.

**Art. 11.** A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte vencidas dependerá da efetiva comprovação, pelo agente que a requerer, de prévia autorização do Presidente da Câmara para o deslocamento, comprovação do efetivo deslocamento, e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função ou mandato.

**Art. 12.** Os pagamentos de diárias e indenizações de transporte serão efetuados, exclusivamente, por depósito ou transferência em conta na rede bancária, autorizada por Ordem de Pagamento Bancária, registrada no Sistema de Administração Financeira da Câmara Municipal, ou por meio de cheque nominal cruzado, sempre em nome do beneficiário.

**Parágrafo único.** Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

dado em razão de urgência ou emergência, devidamente justificada, devendo o solicitante informar que se trata de viagem já iniciada.

**Art. 13.** É vedada a antecipação de diária de viagem ou de indenização de transporte ao beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou já tiver duas antecipações de diárias em aberto.

**Art. 14.** Ficam estabelecidos, para pagamento de diárias, os valores constantes do Anexo I desta resolução (Quadro de Diárias), que dela fica fazendo parte integrante.

**Parágrafo único.** Os valores consignados no Quadro de Diárias, assim como o valor unitário da indenização de transporte de que trata o artigo 4º, serão corrigidos anualmente, mediante portaria do Presidente da Câmara, com base no índice de inflação apurado pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**Art. 15.** O reembolso de despesas relacionadas a viagens de vereadores e servidores da Câmara poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I – Despesas de hospedagem e alimentação do agente solicitante, quando não houver pagamento de diária;

II – Despesas com taxas de inscrição no curso ou evento motivador da viagem, quando não for possível o seu pagamento antecipado pela Câmara;

III – Despesas com combustíveis ou pedágios realizadas fora do município, durante a viagem;

IV – Despesas com passagens rodoviárias e táxis para trajetos intermunicipais, quando necessário e não for possível o seu pagamento antecipado pela Câmara;

V – Despesas com reparos emergenciais no veículo oficial usado na viagem, decorrentes de falhas ou danos imprevistos ocorridos fora do município.

§ 1º. O reembolso deverá ser solicitado mediante requerimento do interessado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais quitados dos pagamentos por ele realizados.

§ 2º. A autorização para o reembolso dependerá de análise e deferimento pelo Presidente da Câmara e, quando deferido, abrangerá somente o valor dos gastos regularmente efetuados e comprovados.

§ 3º. Não serão passíveis de reembolso as despesas de viagens já cobertas por diárias ou indenização de transporte, nem mesmo quando a despesa realizada exceder ao valor das diárias.

§ 4º. Salvo quando tenha sido concedida autorização antes da viagem, o deferimento do reembolso não será obrigatório, cabendo ao Presidente julgar não somente sobre a regularidade dos comprovantes, mas também sobre o interesse e a conveniência da viagem para a Câmara e o Município.

§ 5º. Não se fará reembolso quando o interessado deixar de requerê-lo no prazo do artigo 17, ou deixar de apresentar os respectivos comprovantes ou o devido Relatório de Viagem.

§ 6º. As despesas com passagens deverão ser comprovadas por documento emitido pela empresa transportadora ou agência de viagens.

§ 7º. As despesas com combustíveis, peças e serviços de reparos emergenciais deverão ser comprovadas por nota fiscal extraída em nome da Câmara

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

Municipal, na qual constará, obrigatoriamente, o CNPJ desta, o nome do condutor, a placa e marcação do hodômetro do veículo abastecido.

§ 8º. Não se fará reembolso de despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana em valor superior ao da respectiva diária que caberia no mesmo caso.

**Art. 16.** O efetivo deslocamento do servidor ou agente político que importe em pagamento de diárias, reembolso e indenização de transporte deverá ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do retorno do deslocamento, mediante a apresentação de prestação de contas contendo os seguintes documentos, no que for aplicável:

- I – Relatório de viagem;
- II – Declaração de que o beneficiário não tem residência no local de destino, quando for o caso;
- III – Comprovantes originais de passagens ou dos cartões de embarque, quando for o caso;
- IV – Comprovante de efetiva participação no compromisso que justificou o interesse público no deslocamento, ou declaração firmada neste sentido pelo beneficiário quando, pela natureza do compromisso, não for possível obter tal comprovante.

**Art. 17.** Prescreve em 3 (três) meses a pretensão ao recebimento de diárias, indenização decorrente de despesas de deslocamento ou pedidos de reembolsos, contado o prazo da data de retorno da viagem.

**Art. 18.** Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

- I – O beneficiário da diária que prestar informações inverídicas;
- II – O servidor incumbido do seu preparo, em caso de ordem de pagamento sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;
- III – O Presidente da Câmara, quando o pagamento da diária for manifestamente contrário aos termos desta resolução.

**Parágrafo único.** A concessão ou o recebimento indevido de diárias, bem como o fornecimento de informações incorretas na documentação pertinente, ensejarão a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta, a ser apurada em procedimento administrativo.

**Art. 19.** A solicitação de antecipação de diária de viagem, o controle do efetivo deslocamento e do atendimento ao interesse público, assim como a respectiva prestação de contas são de responsabilidade do agente público beneficiário e do Secretário Geral da Câmara.

**Art. 20.** Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta resolução, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, mediante depósito na conta da Câmara Municipal ou do Município, vedada a restituição em espécie.

§ 1º. Caberá também a devolução ou desconto dos valores pagos ao agente que deixar de apresentar o Relatório de Viagem ou prestação de contas no prazo determinado pelo artigo 16.

§ 2º. Não havendo restituição no prazo previsto no *caput*, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, no máximo no mês

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

subsequente ao estabelecido para prestação de contas.

**Art. 21.** O servidor e o agente político deverão registrar, no Relatório de Viagem, o relato pormenorizado alusivo à prática das atividades a serviço da Câmara Municipal, bem como informações relativas ao exercício de outras atividades na localidade de destino, tudo isso anexado à prestação de contas.

**Art. 22.** Para o servidor público pertencente a outro órgão da Administração Pública e colocado eventualmente à disposição da Câmara Municipal, quando em viagem, serão observados os mesmos critérios de valores e procedimentos estabelecidos para os servidores da Casa Legislativa.

**Art. 23.** Ao beneficiário de diária não será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens aéreas, devendo tais aquisições serem processadas diretamente pela Câmara, por meio do regular procedimento de compra.

**Art. 24.** Compete à Secretaria da Câmara receber, conferir e aprovar a prestação de contas das diárias e dos adiantamentos relacionados a cada viagem, ficando tal decisão sujeita à homologação do Presidente da Câmara.

**Art. 25.** As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos pelo Presidente da Câmara.

**Art. 26.** O beneficiário do recebimento indevido de diárias e indenizações de transporte deverá ser compelido, por ato administrativo da presidência da Câmara Municipal, ao ressarcimento do valor indevidamente pago, no prazo máximo de 30 dias, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

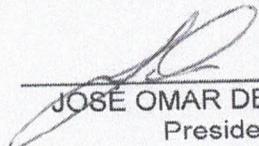
**Art. 27.** São parte integrante desta resolução os seguintes anexos:

- I – Quadro de diárias e indenização de transporte;
- II – Modelo 1 – Formulário de requerimento de diárias;
- III – Modelo 2 – Formulário de requisição de diárias para o Presidente;
- IV – Modelo 3 – Relatório de Viagem;
- V – Modelo 4 – Declaração do agente público de que não tem residência no local de destino.

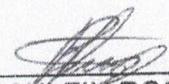
**Art. 28.** Ficam revogadas as Resoluções nºs 248/2010 e 253/2012.

**Art. 29.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Minduri-MG, 23 de outubro de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
JOSÉ OMAR DE OLIVEIRA  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
ALCINA DOS SANTOS  
Vice-Presidente

  
\_\_\_\_\_  
RAULEIN ROCHA DE SOUZA  
Secretário

**Câmara Municipal de Minduri**  
Estado de Minas Gerais

**Anexo I – Tabela de Diárias e Indenizações**

TABELA 1 – VALORES DE DIÁRIAS		
Destino	Diária completa	Meia Diária
Distrito Federal (Brasília)	460,00	115,00
Capitais de Estado	380,00	95,00
Outras cidades	300,00	75,00

TABELA 2 – INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	
Indenização para cobertura de despesas de deslocamento, conf. art. 4º	R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por Km. de distância

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

## Anexo II – Requerimento de Diárias (Modelo 1)

REQUERIMENTO DE DIÁRIAS	
<p>Requeiro autorização ao Presidente da Câmara para realização de viagem, representando a Câmara Municipal de Minduri (ou para tratar de assunto de interesse desta Casa), com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias e demais despesas mencionadas.</p> <p>Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de até 5 dias após meu retorno, um relatório das atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 16 da Resolução nº ____/2018, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 20 da mesma resolução.</p>	
Dados do Autor e da Viagem	
Autor: _____	
Local de Destino: _____	Distância: _____ Km.
Motivo/Objetivo da Viagem: _____	
Evento e temas: _____	
Entidade promotora: _____	
Período de Duração do evento: _____	
Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data: _____ Hora: _____
Chegada (retorno):	Data: _____ Hora: _____
Data do pedido: ____ / ____ / ____	
Assinatura do requerente: _____	
Despesas Solicitadas	
Descrição	Valor:
_____ Diárias	
_____ meias Diárias	
Indenização de transporte	
Taxa de Inscrição	
Total das Despesas:	
Observações: _____	
Aprovação e Encaminhamento	
Despachado pelo Presidente em: ____ / ____ / ____	<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido
Assinatura do Presidente: _____	
A Contabilidade em: ____ / ____ / ____	Recibo do Responsável: _____

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

## Anexo III – Requisição de Diárias para o Presidente (Modelo 2)

### REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA O PRESIDENTE

Requisito ao Serviço de Contabilidade da Câmara que providencie o pagamento, em meu favor, do valor abaixo discriminado, a título de diárias e outras despesas, para realização de viagem, representando a Câmara Municipal de Minduri (ou para tratar de assunto de interesse desta Casa), com a finalidade especificada.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de até 5 dias após meu retorno, um relatório das atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 16 da Resolução nº \_\_\_\_/2018, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 20 da mesma resolução.

#### Dados do Autor e da Viagem

Autor:

Local de Destino:

Distância:

Km.

Motivo/Objetivo da Viagem:

Evento e temas:

Entidade promotora:

Período de

Duração do evento:

#### Duração Prevista da Viagem

Saída:

Data:

Hora:

Chegada (retorno):

Data:

Hora:

Data do pedido: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### Despesas Solicitadas

Descrição

Valor:

\_\_\_\_ Diárias

\_\_\_\_ meias Diárias

Indenização de transporte

Taxa de Inscrição

Total das Despesas:

Assinatura do Presidente:

Observações:

#### Encaminhamento

À Contabilidade em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Recibo do Responsável:

# Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

## Anexo IV – Relatório de Viagem (Modelo 3)

### RELATÓRIO DE VIAGEM

Dados do Favorecido e da Viagem	
Favorecido:	Cargo/Função:
Local de Destino:	Meio de transporte: <input type="checkbox"/> Veículo oficial <input type="checkbox"/> Veículo particular
Distância percorrida:	<input type="checkbox"/> Veículo locado <input type="checkbox"/> Ônibus / avião
Motivo da Viagem (ou evento de que participou):	
Atividades realizadas e resultados alcançados	

### PRESTAÇÃO DE CONTAS

Duração da Viagem		Acerto de Diárias		
Saída:	Data:	Valor recebido	Valor devido	Diferença
	Hora:			
Chegada (retorno):	Data:	Resultado (devolução/complementação):		
	Hora:			
Duração:	<input type="checkbox"/> dias <input type="checkbox"/> horas			

Reembolso de Despesas		Indenização de Transporte		
Descr. Despesa	Valor	Valor recebido	Valor devido	Diferença
		Resultado (devolução/complementação):		
Reembolso Total:				

Observações (Em caso de despesas a restituir, discriminar neste campo)

Assinatura e Encaminhamento	
Data do Relatório: ____/____/____	Assinatura do Declarante:
Entregue à Contabilidade em: ____/____/____	Recibo do Responsável:

**Câmara Municipal de Minduri**  
Estado de Minas Gerais

**Anexo V – Modelo de Declaração**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RESIDÊNCIA**

Para fins de percepção de diárias de viagem da Câmara Municipal de Minduri, declaro que não possuo residência, fixa ou temporária, na cidade de \_\_\_\_\_, não havendo, desta forma, impedimento ao pagamento de diárias de viagem integrais para aquela cidade, incluindo a cobertura para custeio de despesas com hospedagem.

Para maior clareza, firmo a presente.

Minduri-MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Agente público declarante

