CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº __, DE 16 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de diárias, passagens e pagamento de inscrições em eventos no âmbito do Poder Legislativo do Município de Rio Branco.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - ESTADO DO ACRE, considerando o disposto no art. 26 de seu Regimento Interno, sendo órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o processamento e o pagamento de diárias, passagens e de inscrições em eventos no âmbito desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução estabelece critérios para concessão de diárias, passagens e pagamento de inscrições em eventos custeados pela Câmara Municipal de Rio Branco, a vereadores e servidores.

§ 1º Beneficiário é a pessoa física (vereador ou servidor) a quem se destina a concessão de diárias, passagens e/ou pagamento de inscrição em eventos, a serviço e no interesse da Administração Pública.

§ 2º Requisitante é o responsável pela solicitação das diárias, passagens ou pagamento de inscrição em eventos em favor do beneficiário.

Art. 2º O beneficiário que se deslocar a serviço para qualquer parte do território nacional fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Resolução e observados os valores consignados no Anexo I.

Art. 3º As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e da chegada, destinando-se a indenizar o beneficiário por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção.

§ 1º No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional não implique em pernoite na data de retorno, o beneficiário fará jus a meia diária.

§ 2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o beneficiário fará jus às diárias do período adicional.

§ 3º Nos casos que o beneficiário se afastar da sede acompanhando vereador na qualidade de assessor técnico, o valor da sua diária corresponderá à diária percebida pela autoridade acompanhada.

§ 4º Considera-se assessor técnico o servidor cuja atividade, em auxílio ao vereador, seja imprescindível para a realização do escopo da viagem.

Art. 4º As diárias serão pagas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do início da viagem.

Parágrafo único. Quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, admite-se o pagamento parcelado das diárias.

Art. 5º As solicitações de diárias ou passagens serão formuladas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da viagem.

Parágrafo único. Em caráter excepcional e mediante justificativa formal apresentada pelo requisitante, o Presidente da Câmara poderá acatar solicitações protocoladas em prazo não inferior a 7 (sete) dias.

Art. 6º Aprovadas e emitidas as passagens, a solicitação para cancelar ou alterar data ou horário da viagem será processada sem ônus para o beneficiário nos casos em que a programação for alterada por terceiros, força maior, caso fortuito ou interesse da Administração, justificado nos autos do procedimento administrativo em que tramita a solicitação.

§ 1º Caso a solicitação para cancelar ou alterar data ou horário da viagem não se enquadre nas hipóteses do **caput**, as despesas decorrentes da solicitação serão ressarcidas à Câmara pelo beneficiário.

§ 2º O valor da passagem cancelada poderá ser utilizado como crédito em outra solicitação de viagem em favor do mesmo beneficiário, desde que isso não acarrete prejuízo à Câmara.

Art. 7º Não serão concedidas diárias e passagens:

I - quando não se exigir do beneficiário a realização de despesas com deslocamento, alimentação e/ou hospedagem;

II - quando o deslocamento do beneficiário durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o beneficiário possuir pendências relativas a prestações de contas de viagens anteriores (relatórios não apresentados ou que possuam pendências).

§ 1º Quando parte das despesas referentes a hospedagem e alimentação for atendida por outras instituições, o beneficiário terá direito:

I - às passagens, para possibilitar seu deslocamento de ida e de volta;

II - ao valor de meia diária para cobrir as despesas com alimentação e/ou hospedagem não contempladas na forma deste § 1º.

§ 2º Quando outras instituições custearem apenas as despesas de passagens, o beneficiário fará jus ao pagamento integral das diárias.

Art. 8º As diárias, passagens e o pagamento de inscrições serão concedidas com prévia autorização do Presidente da Câmara.

Art. 9º Será utilizado o modelo do Anexo II desta Resolução para fins de requisição do pagamento de diárias, emissão de passagens aéreas e pagamento de eventual inscrição.

§ 1º O formulário será entregue no Protocolo da Câmara, pelo requisitante, para fins de cadastro e abertura do processo administrativo, com todos os campos devidamente preenchidos, digitado, contendo as informações e os documentos necessários ao seu deferimento, sendo imprescindíveis:

I - nome completo do beneficiário;

II - cargo ou função;

III - número do CPF;

IV - folder, panfleto, convocação, convite, ofício, e-mail ou qualquer documento que demonstre a relação da viagem com o interesse público;

V - nome do evento e da entidade promotora conforme consta do documento do inciso IV;

VI - número do CNPJ da entidade promotora do evento (somente quando houver pagamento de taxa de inscrição);

VII - valor da taxa de inscrição (que virá especificado no folder ou em outro documento oficial expedido pela empresa promotora do evento);

VIII - telefone e e-mail da empresa promotora do evento (se não no constar no panfleto, na convocação, convite, oficio, e-mail, etc.);

IX - justificativa para participação no evento.

§ 2º O procedimento administrativo será instruído em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Ato da Mesa que a regulamentou.

Art. 10. A emissão do bilhete de passagem aérea recairá, preferencialmente, sobre o menor preço praticado pelas companhias aéreas no momento da reserva/emissão da passagem, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica.

Parágrafo único. A escolha do voo recairá, prioritariamente, em percurso de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões longas.

Art. 11. As propostas de concessão de diárias em que o afastamento iniciar a partir da sexta-feira serão expressamente justificadas de forma clara e objetiva.

Art. 12. As diárias serão restituídas ao erário nas seguintes hipóteses:

I - não realização do deslocamento, com devolução integral do valor percebido;

II - retorno antecipado ou saída postergada, com devolução proporcional do valor percebido a maior;

III - outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória.

Art. 13. Nas situações descritas no art. 12, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente serão restituídas em até 10 (dez) dias, contados a partir da data prevista para o retorno do deslocamento, devendo tal devolução ser efetivada mediante transferência bancária ou PIX para a conta da Câmara, conforme dados bancários fornecidos pela Diretoria Financeira, ou ainda através de desconto em folha de pagamento, mediante autorização do beneficiário.

Parágrafo único. O desconto em folha somente poderá ocorrer no mesmo exercício financeiro do pagamento das diárias.

Art. 14. Em até 10 (dez) dias do seu retorno, o beneficiário apresentará ao gestor do contrato o Relatório de Viagem (Prestação de Contas), utilizando o formulário especificado no Anexo III desta Resolução.

§ 1º Obrigatoriamente deverá acompanhar o Relatório de Viagem, o bilhete de passagem ou documento correspondente e, quando for o caso, o comprovante da restituição das diárias recebidas em excesso na forma do art. 13 e, se for o caso, o certificado de participação em cursos, congressos e eventos similares.

§ 2º Em caso de extravio do cartão de embarque o beneficiário deve apresentar a 2º via do bilhete ou declaração da companhia aérea.

Art. 15. Após a aprovação do Relatório, o gestor do contrato fará o devido encaminhamento à Controladoria Geral da Câmara, para fins de verificação de sua conformidade e posterior encaminhamento à Primeira Secretaria da Câmara para baixa e arquivamento.

Art. 16. O beneficiário que não realizar a devida prestação de contas (apresentação do Relatório de Viagem) ou não devolver as diárias não utilizadas ou percebidas em excesso, não será beneficiado com novas passagens/diárias até que a pendência seja resolvida.

Art. 17. Para fins de percepção das diárias, o beneficiário providenciará seu cadastro no sistema utilizado pela Diretoria Financeira com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início da viagem.

Art. 18. Ficam revogadas:

I - a Resolução nº 5, de 11 de setembro de 2014;

II - Resolução da Mesa Diretora nº 2.681/2017;

III - a Resolução nº 2, de 24 de fevereiro de 2022; e

IV - a Resolução nº 5, de 17 de maio de 2022.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio Branco/AC, 16 de maio de 2024

VEREADOR RAIMUNDO NENÉM
Presidente

VEREADOR ARNALDO BARROS
1º Secretário em exercício

ANEXO I
TABELA DE DIÁRIAS

CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	DENTRO DO ESTADO (R$)	FORA DO ESTADO (RS)
I	Vereador	500,00	939,00
II	Servidor	400,00	800,00

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO	
1. REQUISITANTE/PROPONENTE:	
2. BENEFICIÁRIO/PROPOSTO:	
3. NÚMERO DO PROCESSO:	
4. CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO/OUTROS:	**CPF Nº:**
5. TELEFONE(S) PARA CONTATO:	**6. E-MAIL:**
7. TIPO DE EVENTO:	
8. NOME DO EVENTO:	
9. ENTIDADE PROMOTORA:	**CNPJ Nº:**
10. LOCAL DO EVENTO (CIDADE/ESTADO):	
11. DATA INÍCIO DO EVENTO: Clique aqui para inserir uma data. **- HORA:**	**12. DATA DO TERMINO:** Clique aqui para inserir uma data. **- HORA:**
13. MEIO DE TRANSPORTE:	
14. DESLOCAMENTO:	
15. SAIDA: Clique aqui para inserir uma data. **- HORA:**	**16. RETORNO:** Clique aqui para inserir uma data. **- HORA:**
17. NECESSIDADE(S) PARA PARTICIPAR DO EVENTO:	
18. JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO DO EVENTO:	
OBSERVAÇÕES:	

Senhor Presidente,

Solicito que Vossa Excelência autorize a participação do beneficiário acima identificado no evento especificado no campo 8, considerando a justificativa contida no campo 18 e demais informações que instruem a presente solicitação.

Rio Branco/AC, ___ de _____ 20___.

assinatura do requisitante

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM/PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO DE VIAGEM/PRESTAÇÃO DE CONTAS	
NOME:	**MATRÍCULA:**
NÚMERO DO PROCESSO:	
FUNÇÃO/CARGO/EMPREGOS/OUTROS:	
REFERENTE AO EVENTO:	
LOCAL DO EVENTO (CIDADE/ESTADO):	
DATA DE INÍCIO DO EVENTO: Clique aqui para inserir uma data.	**DATA DETÉRMINO DO EVENTO:** Clique aqui para inserir uma data.
DESLOCAMENTO: Clique aqui para inserir uma data.	**RETORNO:** Clique aqui para inserir uma data.
MEIO DE TRANSPORTE: ☐ **Aéreo** ☐ **Terrestre (Passagem Rodoviária)** ☐ **Veículos Institucional/Alugado**	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS/RESULTADOS ALCANÇADOS:	
DOCUMENTOS ANEXADOS: ☐ **Bilhetes/Cartões de Embarque e Desembarque (originais)** ☐ **Fotografia(s) no Evento** ☐ **Declaração da Companhia Aérea (original)*** ☐ **Relatório Detalhado (opcional)** ☐ **Certificado de Conclusão/Participação (cópia)**	

☐ **Lista de Presença/Registro de Participação (cópia)**

Outros documentos (especificar):

***quando o bilhete estiver sido extraviado**

Rio Branco — Acre, Clique aqui para inserir uma data.

Nome
Cargo

Aprovação (Chefia Imediata)

.....
carimbo e assinatura