



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº3/2024



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 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 à 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



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; e

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



diárias recebidas em excesso, na forma do artigo 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 2ª 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 poderá ser 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 - a Resolução da Mesa Diretora nº 2.681, de 3 de fevereiro de 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, 29 de maio de 2024.


RAIMUNDO NENÉM
Presidente


FÁBIO ARAÚJO
1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



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, ofício, 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 artigo 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



MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
ESTADO DO ACRE
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



ANEXO I
TABELA DE DIÁRIAS

CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	DENTRO DO ESTADO EM (R\$)	FORA DO ESTADO EM (R\$)
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: HORA:	12. DATA DO TÉRMINO: HORA:
13. MEIO DE TRANSPORTE:	
14. DESLOCAMENTO:	
15. SAÍDA: 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 DE TÉRMINO 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: <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Terrestre (Passagem Rodoviária) <input type="checkbox"/> Veículos Institucional/Alugado	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS/RESULTADOS ALCANÇADOS:	
DOCUMENTOS ANEXADOS: <input type="checkbox"/> Bilhetes/Cartões de Embarque e Desembarque (originais) <input type="checkbox"/> Fotografia(s) no Evento <input type="checkbox"/> Declaração da Companhia Aérea (original)* <input type="checkbox"/> Relatório Detalhado (opcional)	



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO



- 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

Publicado no DOE/AC

Nº 13.787 Pág. 205 à 207

Em: 03 JUNHO / 2024