

## **RESOLUÇÃO Nº 107/2018**

**“Estabelece a regulamentação do pagamento de diárias no Poder Legislativo Municipal de Tocantins”.**

A Câmara Municipal de Tocantins, aprovou e eu, em seu nome, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. O pagamento das diárias no âmbito do Poder Legislativo obedecerá aos trâmites definidos nesta Resolução.

Art. 2º. Na forma estabelecida na Lei Municipal nº 595/2017, faz jus ao pagamento de diárias o Agente Político ou Servidor do Poder Legislativo Municipal que se deslocar de Tocantins, por período igual ou superior a 06 (seis) horas, em objeto de serviço ou em missão oficial para quaisquer municípios com distância igual ou superior a 50 Km (cinquenta quilômetros), mediante Requerimento (Anexo I) dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

Art. 3º. Os valores a serem pagos serão os constantes da tabela do Anexo I da Lei Municipal nº 595/2017.

§1º. O Anexo I poderá ser atualizado ou alterado, quando necessário, por Resolução da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

2º. Será sempre reduzido à metade o valor da diária quando o deslocamento não implicar pernoite, ou se a hospedagem em hotéis ou pousadas já estiver incluída no valor das inscrições para seminários e eventos.

Art. 4º. O Servidor ou Agente Político do Poder Legislativo, ao final da missão de representação ou do objeto de serviço deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, comprovante de participação ou relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento conforme Anexo II da presente Resolução, o que se constituirá na prestação de contas das diárias recebidas.

§1º. A omissão na apresentação do relatório de que trata este artigo implicará a tomada de contas na forma do Art. 78, da Lei 4.320/64.

2º. É dispensada a apresentação de notas fiscais das despesas de hospedagem e alimentação durante o período de afastamento.

Art. 5º. O Agente Político ou Servidor do Poder Legislativo poderá requisitar à Câmara Municipal, o pagamento das passagens necessárias à viagem em missão oficial ou para participação em eventos visando o aperfeiçoamento de suas atividades legislativas e/ou funcionais, para tanto, deverá incluir no Requerimento constante do Anexo I desta Resolução tal solicitação.

§1º. Quando a viagem for realizada de forma coletiva, os Agentes Políticos ou Servidores do Poder Legislativo poderão solicitar à Câmara Municipal a contratação de veículos de transporte coletivo e/ou taxis.

§3º. O Agente Político ou Servidor do Poder Legislativo poderá se valer de veículo próprio para a realização da viagem, porém não fará jus a qualquer indenização a este título.

Art. 6º. A concessão e o pagamento de diárias poderão ser realizados antecipadamente, mediante o arbitramento do número antecipado de dias, aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante a apresentação da devida justificativa por parte do Agente Político ou Servidor do Poder Legislativo que necessite do referido adiantamento.

§1º. O ato de concessão e arbitramento previsto no caput deste artigo deverá conter o nome do Agente Político ou Servidor do Poder Legislativo, o objeto de serviço ou da missão oficial a ser realizada, a duração provável do afastamento e as importâncias totais a serem pagas como diárias para alimentação, hospedagem e deslocamento urbano nos termos do Anexo I desta Resolução.

§2º. Havendo necessidade de prorrogação do prazo de afastamento, o Servidor ou Agente Político do Poder Legislativo terá direito às diárias correspondentes aos dias compreendidos nesse período, sendo que quando houver redução do prazo deverá fazer a restituição do valor correspondente.

Art. 7º. As despesas decorrentes desta Resolução correrão a conta de dotação orçamentária própria.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Dr. Manoel Cataldo, da Câmara Municipal de Tocantins, em 08 de maio de 2018.

Vereador Rafael Luiz Marques  
**Presidente da Câmara**

## ANEXO I REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

### REQUERENTE

Servidor  Vereador

Nome:

Telefone:

Cargo/Profissão:

CPF:

**MOTIVO DA VIAGEM** (objeto/assunto a ser tratado/evento)

**Permanência:**

Nº Ord. Local \_\_\_\_\_

Início (data/hora)

Término (data/hora)

1

2

Requisito:	<b>Diária</b>	( ) Sim	<b>Transporte</b>	( ) Sim	( ) Aéreo	( ) ônibus	
		( ) Não		( ) Não	( ) Terrestre	( ) Oficial	
							( ) Particular
							( ) Ônibus Fretado

**Justificativa**

**AUTORIZAÇÃO ORDENADOR DE DESPESA:** (data, carimbo e assinatura)

Autorizo ao setor responsável a conceder o(a) acima identificado a(s) diária(s) conforme acima discriminado.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara

**ANEXO II**  
**RELATÓRIO DE VIAGEM**

EU, \_\_\_\_\_apresento o presente relatório, referente a viagem em missão oficial devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, em representação da Câmara Municipal nos dirigimos ao \_\_\_\_\_

---

---

---

Finalmente, informo que estou anexando os comprovantes em anexo, para serem apreciados pelo Órgão de Contabilidade e para serem arquivados nesta Casa Legislativa após a devida aprovação por parte da Presidência.

---

---

Setor de Contabilidade

---

---

Presidência - Aprovado [  ] Reprovado [  ]

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara