



## RESOLUÇÃO Nº 009/2015

**Revoga a Resolução nº 003/2014, de 17 de fevereiro de 2014, implementa e normatiza a concessão de diária aos servidores do Poder Legislativo municipal e dá outras providências.**

JOZIAS DE SOUZA GOMES Presidente da Câmara Municipal de Denise – Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são inerentes, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Denise aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. O Servidor Público efetivo ou comissionado que a serviço afastar-se da cidade para outros pontos do Estado ou do Território Nacional, em caráter eventual ou transitório; fará jus a passagens e diárias para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção, na forma estabelecida nesta resolução.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, nos valores estabelecidos no anexo IV, sendo devida pela metade no dia em que não houver pernoite e no dia de retorno.

§ 2º Para fins dispostos nesta Resolução, à hospedagem, desde que devidamente comprovada por meio de nota fiscal, terá o mesmo tratamento do pernoite.

§ 3º Quando não houver pernoite, inclusive no dia de retorno, porém se existir despesa com hospedagem parcial, devidamente comprovada pela Nota fiscal respectiva, o servidor fará jus ao valor da diária integral.

Art. 2º. O servidor que receber diária fica obrigado a fazer a prestação de contas da viagem no prazo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno à sede, na qual deverá conter:

I – relatório de viagem, conforme anexo II, desta resolução;

II – comprovante de embarque aéreo ou terrestre, quando se tratar de meio de transporte comercial, terrestre ou aéreo;

III – cópia de certificado, diploma ou atestado no caso de participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares;

IV – Ofícios convocatórios para reuniões, programas de cursos, palestras ou qualificação que participou;

V - Declaração do órgão ou pessoa que fez contato na viagem, conforme anexo III desta resolução;

VI – Fotos do ato do qual participou ou cópia da lista de presença;

VII – O Relatório de viagem é dispensável à vista do registro de atividades em ata e consignação em lista de presença;

VIII – Nota Fiscal da hospedagem, alimentação, transporte e demais documentos que obtiver.

IX – Comprovante de depósito das diárias não utilizadas;

§ 1º Sendo o meio de transporte veículo do município, a prestação de contas, além do previsto nos incisos I a VIII, do caput, deve conter ainda:

I – documentos de liberação do veículo pelo setor a que está vinculado o veículo;

II – pelo menos uma cópia da nota fiscal de abastecimento do veículo referente ao trajeto percorrida, ou justificativa do não abastecimento do mesmo.

§ 2º No processo de concessão e pagamento de diária, o ordenador de despesa poderá exigir, mediante memorando, outros documentos que julgar necessário para a devida comprovação da realização da viagem.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE**

CNPJ: 33.711.318/0001-30

§ 3º Não será concedida diária ao servidor com pendência de 04 (quatro) ou mais prestações de contas de diárias que tenham excedido os prazos previstos no Art. 2º desta resolução, resguardada as situações de excepcionalidade devidamente reconhecidas pela autoridade designante.

§ 4º O controle de concessão de diária de que trata o parágrafo anterior será exercido pelo Departamento financeiro, dar-se-á por meio de ordem de serviço.

Art. 3º. O processo de concessão e pagamento das diárias deverá conter:

I - ordem de serviço;

II – nota de empenho;

III – liquidação;

IV – nota de Ordem Bancária;

V – cópia do cheque;

VI – prestação de Contas de Viagem – composta dos documentos relacionados nos incisos do caput do artigo 2º desta Resolução.

Art. 4º. O servidor que receber diárias e, por qualquer motivo, não se afastar de sua sede ou retornar antes da data prevista, deverá devolver o valor correspondente às diárias não utilizadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do crédito em sua conta corrente ou da disponibilidade do recurso.

Art. 5º. O ordenador de despesas, em face da não prestação de contas ou não devolução do valor das diárias não utilizadas na forma e prazo estabelecidos nesta resolução, determinará o desconto na folha de pagamento conforme estabelecido no estatuto dos servidores municipais.

§ 1º Ao assinar a ordem de serviço, o servidor beneficiário autoriza o desconto em folha de pagamento do valor das diárias recebidas caso não preste contas das mesmas no prazo estabelecido nesta resolução.

§ 2º O servidor que for exonerado ou demitido, com pendência de prestação de contas de diárias, terá o valor das respectivas diárias descontado na última folha de pagamento ou no processo de pagamento das verbas rescisórias.

§ 3º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o setor de gestão de pessoas deverá solicitar declaração do setor financeiro quanto a existência de pendência de prestação de contas, no qual deverá ser informado o valor do débito.

§ 4º Em decorrência das disposições estabelecidas no caput deste artigo, o setor financeiro informará ao setor de gestão de pessoas para que este proceda ao desconto, na folha de pagamento do servidor beneficiário, do valor correspondente às diárias não utilizadas ou sem a respectiva prestação de contas no prazo disposto nesta resolução.

Art. 6º. A solicitação de diárias deverá ser feita ao Departamento Financeiro com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, exceto nos casos de urgência, quando o requerimento for feito pelo Presidente da Mesa Diretora.

Art. 7º. Para solicitação de diárias referentes a cursos de capacitação e qualificação de profissional deverá ser feita uma análise prévia quanto à necessidade, os benefícios que o mesmo trará para a instituição, com autorização prévia da Presidência e/ou Secretaria Geral.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE**

CNPJ: 33.711.318/0001-30

Art. 8º. A liberação de uma nova solicitação de diária, somente será possível se o servidor estiver em dia com suas prestações de contas evitando assim conflitos com as respectivas datas das viagens.

Art. 9º. Não serão aceitos solicitações de restituições de valores tanto descontados em folha de pagamento, quanto de valores pertinentes a viagens efetuadas sem execução de empenho prévio de diárias.

Art. 10. Ficam limitadas a 05 (cinco) diárias pagas por mês por servidor, ou o limite de até 50% (cinquenta por cento) dos subsídios, exceto servidores que atuam em atividades que demandam viagens constantes a outros municípios.

Art. 11. Nos casos em que o servidor estiver em outra localidade e o seu deslocamento perdurar por mais tempo do que o originalmente previsto; quando de seu retorno o servidor poderá solicitar o pagamento complementar de diárias, seguido o mesmo ritual da solicitação de diárias.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 003/2014, de 17 de fevereiro de 2014.

**Câmara Municipal de Denise/MT, 05 de agosto de 2015.**

---

**JOZIAS DE SOUZA GOMES**

CPF/MF 031.343.991-56 - RG 2097482-5-SSP/MT

END. RUA DOM AQUINO, Nº 243 JARDIM BOA ESPERANÇA, DENISE-MT  
PRESIDENTE DO PARLAMENTO MUNICIPAL DE DENISE-MT



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE**

CNPJ: 33.711.318/0001-30

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 009/2015

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE ESTADO DE MATO GROSSO</b>			
<b>FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA</b>			
		<b>EXERCÍCIO:</b>	
<b>NOME DO SERVIDOR:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	<b>DATA:</b>	
<b>CARGO/ FUNÇÃO:</b>			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>ASSESSORIA/COORDENADORIA/DEPARTAMENTO/SETOR:</b>			
<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>	<b>CONTA:</b>	
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>			
<b>DATA DA VIAGEM:</b> ____/____/____ à ____/____/____	<b>HORÁRIO SAÍDA:</b> ____ h ____ r	<b>HORÁRIO CHEGA:</b> ____ h ____ r	<b>DESTINO:</b>
<b>MEIO DE TRANSPORTE:</b> <input type="checkbox"/> Veículo Oficial <input type="checkbox"/> Veículo particular <input type="checkbox"/> Transporte coletivo			<b>VALOR DA PASSAGEM:</b> <b>Ida R\$:</b> <b>Volta R\$:</b>
<b>OBJETIVO DA VIAGEM:</b>			
<b>QUANTIDADE DE DIÁRIAS:</b> R\$	<b>VALOR DA DIÁRIA:</b> R\$	<b>VALOR TOTAL:</b> R\$	
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b> _____/_____/_____			
			_____ Servidor (a)
<b>APROVADA:</b> _____/_____/_____			
			_____ Ordenador de despesa



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE**

CNPJ: 33.711.318/0001-30

ANEXO II - RESOLUÇÃO Nº 009/2015

<b>CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE ESTADO DE MATO GROSSO</b>		
<b>RELATÓRIO DE VIAGEM</b>		
<b>NOME DO SERVIDOR:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	<b>DATA:</b>
<b>CARGO/ FUNÇÃO:</b>		
<b>SECRETARIA:</b>		
<b>ASSESSORIA/COORDENADORIA/DEPARTAMENTO/SETOR:</b>		
<b>DESTINO:</b>		
<b>DATA DA VIAGEM:</b>  ____/____/____ à ____/____/____	<b>HORÁRIO DE SAÍDA:</b>  _____ h _____ min Km: _____	<b>HORÁRIO DE CHEGADA:</b>  _____ h _____ min Km: _____
<b>OBJETIVO DA VIAGEM:</b>  _____  _____		
<b>RELATÓRIO:</b>  _____  _____		
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR:</b>  _____/_____/_____  _____ Servidor (a)		
<b>ASSINATURA DO SETOR:</b>  _____/_____/_____  _____ Secretário(a)		



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE**

CNPJ: 33.711.318/0001-30

ANEXO III - RESOLUÇÃO Nº 009/2015

DECLARAÇÃO DE VISITA		
ÓRGÃO ENTIDADE:		
NOME DO SERVIDOR:	MATRÍCULA:	DATA:
<b>DECLARAÇÃO DE VISITA:</b>		
Declaro para a finalidade de prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 que o Senhor _____		
_____, portador do RG nº _____		
que exerce o cargo de _____ na Câmara Municipal de Denise-MT, compareceu a este		
órgão/entidade para tratar dos assuntos relacionados abaixo: (descrever resumidamente)		
1. _____		
_____		
_____		
2. _____		
_____		
_____		
3. _____		
_____		
_____		



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE**

CNPJ: 33.711.318/0001-30

ANEXO IV - RESOLUÇÃO Nº 009/2015

**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS**

**TABELA 1**

**(secretários, assessores, contadores, chefes de departamentos)**

**Deslocamento para a capital ou outros municípios  
com distância superior ou igual a 200 Km:**

Diária inteira <b>(com pernoite)</b> .....	R\$ 300,00
Diária metade <b>(sem pernoite)</b> .....	R\$ 150,00
Outros Estados.....	R\$ 500,00

**TABELA 2**

**(demais servidores)**

**Deslocamento para a capital ou outros municípios  
com distância superior ou igual a 200 Km:**

Diária inteira <b>(com pernoite)</b> .....	R\$ 200,00
Diária metade <b>(sem pernoite)</b> .....	R\$ 100,00
Outros Estados.....	R\$ 500,00