



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE ANÁPOLIS**

Nº 003/2018

Assunto: Resolução

**RESOLUÇÃO DE Nº 003/18, DE 20 DE JUNHO DE 2018.  
DISPÕE SOBRE AS VIAGENS OFICIAIS E A CONCESSÃO DE  
DIÁRIAS AOS VEREADORES E SERVIDORES DO PODER  
LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, aprovou e eu,  
PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, promulgo a presente Resolução.**

**Art. 1º.** Os servidores da Câmara Municipal de Anápolis, bem como os Vereadores que se deslocarem da sede onde tenha exercício regular, em caráter eventual ou transitório, por motivo de serviço, farão jus à percepção de diárias, a título de indenização das despesas de alimentação, transporte e pousada, sendo os valores estabelecidos mediante portaria expedida pela Mesa Diretora.

§ 1º. Considera-se viagem a serviço, o afastamento do servidor ou vereador para que em cumprimento à determinação superior ou se devidamente autorizado, desempenhe tarefa oficial, participe de congressos, cursos, seminários, treinamentos, reuniões, solenidades, audiências públicas e eventos similares de interesse da Câmara Municipal ou da Municipalidade.

§ 2º. Entende-se como afastamento o período compreendido entre a saída do servidor da sede de trabalho (origem) para o local de destino e o retorno à cidade de origem.

§ 3º. Havendo necessidade de pernoite, será devido o pagamento de diária, com valor específico, fixado mediante portaria.

**Art. 2º.** São competentes para emitir a Portaria de concessão de diárias, exclusivamente o Presidente do Poder Legislativo Municipal, quando estas forem destinadas aos servidores da Câmara Municipal e o Diretor Administrativo, quando as viagens forem realizadas pelo Presidente do Poder Legislativo.

**Art. 3º.** A concessão de diárias fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras.

**Art. 4º.** Os valores da despesa com alimentação, serão estabelecidos mediante portaria e, serão pagos integralmente, quando o deslocamento for igual ou superior a seis horas e 50% (cinquenta por cento), quando o afastamento for por tempo inferior a seis horas.

**Parágrafo Único.** Os valores fixados para gastos com transportes serão pagos em sua totalidade, independente do tempo que perdurar a viagem.



**Art. 5º.** Quando o servidor realizar a viagem em veículo oficial e o órgão ou entidade, responsável por ministrar cursos, fornecer alimentação e hospedagem, mesmo que esse fornecimento seja efetuado por terceiros e os seus custos forem, direta ou indiretamente, assumidos pela Administração, só será concedido ao servidor o valor equivalente ao pedágio, quando houver.

**Art. 6º.** A solicitação de diárias deverá ser feita por meio de requerimento, anterior ao deslocamento, porém, em casos excepcionais, desde que devidamente justificada, poderá ser paga diária, mediante apreciação do Presidente do Legislativo, quando ao deferimento ou não do pedido. O servidor deverá informar se o veículo a ser utilizado para o deslocamento será oficial ou particular, ressaltando que, caso o servidor realize a viagem, em veículo particular, outrossim, de propriedade de outro servidor, que irá participar do mesmo evento e/ou tratar de assuntos de interesse da municipalidade, há necessidade de informar esta informação, uma vez que nesta circunstância, o valor da diária para o deslocamento em carro particular só será concedido ao proprietário do veículo, sendo atribuído aos demais ocupantes o valor fixado para despesas com alimentação.

**Art. 7º.** Até 30 (trinta) dias após o retorno da viagem é obrigatória a prestação de contas através da anexação de documentos comprobatórios, tais como: lista de presença, ata, certificados, declaração, e caso seja apresentado relatório de atividades, este deve ser dirigido ao Chefe Imediato, a quem compete conferi-lo e aprová-lo, ressaltando que, o não cumprimento destas disposições acarretará na nulidade do ato de concessão.

§ 1º. O servidor deverá ressarcir ao erário, referente aos valores proporcionais às inscrições pagas e às diárias a ele concedidas, quando não houver comprovação de sua participação integral no curso, seminário, treinamento, congresso ou eventos desta natureza.

§ 2º. Caso necessário, serão solicitados ao servidor documentos complementares para prestação de contas.

§ 3º. A Controladoria da Câmara Municipal apreciará a prestação de contas, providenciando a sua regularização, e caso ocorra alguma irregularidade emitirá relatório indicando as inconsistências, dando ciência ao servidor, para que este, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, tome as medidas necessárias para regularizá-la.

§ 4º. No caso de não aprovação ou caso não sejam sanadas eventuais inconsistências, deverá ser solicitado à inscrição do servidor em dívida ativa.

§ 5º. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**Art. 10.** Não serão objeto de indenização ao servidor ou de restituição ao erário, eventuais diferenças entre o valor da diária fixado pela portaria definidora do valor a ser pago, e o da efetiva despesa por ele realizada com hospedagem, transporte de alimentação, durante o deslocamento.

**Art. 11.** Ficam revogadas as disposições em contrário.



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE ANÁPOLIS**

**Art. 12.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação.

Sala das Sessões, em 20 de junho de 2018.

Amilton Batista de Faria Filho  
=**PRESIDENTE**=

Thais Gomes de Souza  
=**VICE-PRESIDENTE**=

  
Maria Geli Sanches  
=**SECRETÁRIA**=  
Eliás Rodrigues Ferreira  
=**SECRETÁRIO**=  
José Fernando de Paiva  
=**SECRETÁRIO**=