**RESOLUÇÃO N° 036/2025, DE 11 DE JUNHO DE 2025.**

*“***REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE LUCENA***”.*

**Art. 1º** Aos Vereadores do Município de Presidente Lucena e aos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Presidente Lucena, que, por determinação de autoridade competente, se deslocarem eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão de estudo em interesse da Casa Legislativa, além do transporte, serão pagas diárias, na conformidade do que trata o artigo 2º desta resolução.

**Art. 2º** As diárias serão pagas nas condições e pelos valores constantes a seguir:

I - Aos servidores da Câmara Municipal, nos deslocamentos dentro do Estado:

a) Despesas com alimentação e locomoção urbana .................... **R$ 57,00**

b) Despesas com alimentação, locomoção urbana e pernoite.... **R$ 284,00**

II - Aos servidores do da Câmara Municipal, nos deslocamentos fora do Estado:

a) Despesas com alimentação e locomoção urbana ................... **R$ 284,00**

b) Despesas com alimentação, locomoção urbana e pernoite.....**R$ 474,00**

III - Nos deslocamentos feitos pelos Vereadores, dentro do Estado:

a) Despesas com alimentação e locomoção urbana ..................... **R$ 57,00**

b) Despesas com alimentação, locomoção urbana e pernoite..... **R$ 284,00**

IV - Nos deslocamentos feitos pelos Vereadores, fora do Estado:

a) Despesas com alimentação e locomoção urbana.................... **R$378,00**

b) Despesas com alimentação, locomoção urbana e pernoite......**R$756,00**

**Parágrafo Único** – O valor fixado no *caput* será reajustado nos mesmos índices aplicados à revisão geral anual da remuneração dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 3º** O Vereador ou servidor que necessite deslocar-se da sede do Município, nos termos do art. 2º desta Resolução, deverá solicitar autorização por escrito ao Chefe do Poder Legislativo Municipal.

**§ 1º** No caso do Presidente, a autorização será solicitada à Mesa Diretora.

**§2º** As diárias somente serão pagas mediante preenchimento de formulário próprio, ANEXO I, que deverá ser preenchido conforme instruções do ANEXO II, e com o deferimento da autoridade competente.

**Art. 4º** A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Resolução responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

**Art. 5º** Se o desempenho de suas atribuições ou a missão de estudo em interesse da Casa Legislativa não ocorrer ou não restar comprovado, dentro de 3 (três) dias, contados do retorno do Vereador ou servidor, caberá a restituição das diárias.

**Art. 6º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Resolução, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, para fins de pagamento de diárias.

**Art. 7º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Presidente Lucena, 11 de Junho de 2025.

Registre-se e Publique-se.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Jordana Carla Schmitz**  Presidente |  | **Joel Henrique Dhein**  Vice-presidente |
|  |  |  |
| **Eva Rosane Schmitt**  Primeira-Secretária |  | **André Alexandre Kohler**  Segundo-Secretário |

**JUSTIFICATIVA**

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Presidente Lucena, a concessão de diárias aos vereadores e servidores do Poder Legislativo, quando houver necessidade de deslocamento da sede do Município para o desempenho de atividades funcionais ou participação em eventos de capacitação e interesse institucional. A ausência de normatização específica sobre o tema impõe a necessidade de estabelecer critérios objetivos, transparentes e previamente definidos para a concessão, controle e eventual restituição de valores pagos a título de diárias.

A medida proposta visa atender aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A instituição de regras claras garante que os recursos públicos sejam utilizados de forma racional e responsável, evitando arbitrariedades e promovendo a correta aplicação das verbas destinadas ao custeio de deslocamentos institucionais. Além disso, assegura isonomia no tratamento entre agentes públicos e confere segurança jurídica aos atos administrativos.

Destaca-se, ainda, que a previsão de valores distintos conforme o destino (dentro ou fora do Estado) e a natureza do deslocamento permite adequação à realidade dos custos e evita distorções que comprometam a economicidade. A exigência de autorização prévia, bem como a necessidade de comprovação do efetivo desempenho da missão institucional, são mecanismos de controle essenciais para resguardar o interesse público e coibir o pagamento indevido ou injustificado de diárias.

Dessa forma, a aprovação da presente proposta representa um avanço na organização administrativa da Câmara Municipal, fortalecendo a transparência, o controle interno e a conformidade legal dos atos praticados pelo Poder Legislativo. Ao regulamentar de maneira clara e objetiva a concessão de diárias, o Projeto atende tanto à responsabilidade com o erário quanto ao compromisso com a valorização dos servidores e a qualificação dos agentes públicos municipais.

Certos da compreensão dos nobres colegas, encaminhamos o presente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Jordana Carla Schmitz**  Presidente |  | **Joel Henrique Dhein**  Vice-presidente |
|  |  |  |
| **Eva Rosane Schmitt**  Primeira-Secretária |  | **André Alexandre Kohler**  Segundo-Secretário |

**ANEXO I**

# CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE LUCENA

## REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

### I – DADOS DO DESLOCAMENTO

Nome do Requerente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data do Requerimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Finalidade do Deslocamento (descrever a missão oficial ou atividade):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local do Evento ou Missão: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade/Estado de Destino: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data e Hora de Saída: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_

Data e Hora de Retorno: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_

Haverá pernoite? ( ) Sim ( ) Não

### II – DECLARAÇÃO DO REQUERENTE

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que utilizarei os recursos exclusivamente para fins do deslocamento institucional informado, comprometendo-me a apresentar comprovantes de participação e/ou relatório de atividades, bem como a restituir os valores recebidos, caso a viagem não se concretize ou não seja devidamente comprovada.

Assinatura do Requerente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

### III – PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE:

( ) Favorável  ( ) Desfavorável

Justificativa:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

### IV – DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

( ) Deferido  ( ) Indeferido

Observações:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente da Câmara / Mesa Diretora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ANEXO II**

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

1. Identificação do Requerente

Preencha com nome completo, cargo ou função exercida na Câmara, setor de lotação e a data em que está sendo feito o requerimento.

2. Dados do Deslocamento

Finalidade do Deslocamento: descreva claramente a missão oficial ou atividade de interesse institucional a ser realizada.

Local do Evento ou Missão: informe o nome da instituição, órgão ou local específico do compromisso.

Cidade/Estado de Destino: preencha com o município e a unidade da federação para onde ocorrerá o deslocamento.

Datas e Horários: indique com exatidão os horários estimados de saída e retorno, mesmo que aproximados.

Pernoite: marque a opção correspondente à necessidade ou não de hospedagem.

3. Declaração do Requerente

Leia atentamente o conteúdo da declaração. Ao assinar, o requerente assume responsabilidade pelas informações prestadas e pela comprovação da atividade.

4. Parecer da Autoridade Competente

Se aplicável, deve ser preenchido pela autoridade competente pela análise, nos termos da resolução, com manifestação favorável ou desfavorável e breve justificativa.

5. Despacho da Autoridade Competente

Será preenchido pela Presidência da Câmara ou pela Mesa Diretora, conforme o cargo do requerente. Somente após o deferimento é que a diária poderá ser autorizada e paga.