



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

PARECER JURÍDICO

PROCESSO: 6147/2021

ASSUNTO: PRE 10/2021

1 – RELATÓRIO

Trata-se de projeto de resolução, o qual “dispõe sobre a concessão de diárias para Vereadores da Câmara Municipal do Rio Grande.” Processo chega para parecer instruído com as seguintes peças: (1) projeto, (2) despacho da relatoria enviando o feito para parecer jurídico.

2 – PARECER

A questão da concessão de diárias no âmbito da CMR é regulamentada mediante a seguinte lei:

LEI Nº 7844, DE 09 DE JANEIRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE VIAGEM E CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS A VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, A CRIAÇÃO DO BANCO DE MILHAGENS AÉREAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DO RIO GRANDE, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica em seu artigo 51, III, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I CONCESSÃO DE DIARIA E PASSAGENS

Art. 1º Os Vereadores e Servidores da Câmara Municipal do Rio Grande que se deslocarem da sede do Município, com o objetivo de serviço ou assuntos de interesse da Câmara Municipal, farão jus à percepção de diária para custeio de despesas em viagem.

Art. 2º A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis.

Art. 3º Os Setores Administrativos devem realizar a programação mensal das despesas ordinárias com diárias de viagem a serem concedidas a ser informada ao Diretor Geral mediante formulário "Programação Mensal de Diárias de Viagem", conforme modelo definido em Ato do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - As despesas não previstas na Programação Mensal deverão ser devidamente motivadas expressamente pelo requerente, e autorizadas em ato fundamentado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 4º Os valores das diárias de viagem serão regulados mediante Resolução de Mesa da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Art. 5º É competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem o Plenário Legislativo, quando se tratar de matéria a ele submetida, ou o Presidente da Câmara Municipal, nas demais hipóteses.

§ 1º O requerimento de diárias deverá observar formulário padronizado definido por Resolução de Mesa.

§ 2º O pagamento de diárias, nos termos desta Lei, deverá ser solicitado através de processo administrativo próprio, conforme modelo disciplinado em Resolução de Mesa da Câmara Municipal.

Art. 6º A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada à sede.

Parágrafo Único - Sempre que houver comprovada necessidade de pernoite, será devida diária integral.

Art. 7º Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, até o limite de 12 horas, que não necessitar pernoite serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º A diária não é devida:

I - quando o servidor dispuser de alimentação e/ou per noite oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.

II - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 10 desta Lei, quando esse contemplar pernoite e alimentação.

Art. 9º As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas sempre antecipadamente.

§ 1º Quando a viagem ultrapassar o limite estabelecido no caput, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do Presidente da Câmara Municipal para a autorização da viagem.

§ 2º Nos casos de emergências, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada a ser submetida ao Presidente da Câmara Municipal para a autorização da viagem.

§ 3º Quando a viagem ocorrer no sábado, domingo ou feriado será apresentada justificativa fundamentada a ser submetida ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 10 Ao servidor poderá ser concedido o valor para aquisição de passagens, exceto nas seguintes hipóteses:

I - viagens aéreas;

II - viagens utilizando veículos oficiais;

III - passagens adquiridas por meio de agência de viagens, contratada pela Administração, nos termos da Lei de Licitações.



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Parágrafo Único - As viagens aéreas serão realizadas, preferencialmente, na classe econômica.

Art. 11 Os Vereadores ou servidores da Câmara Municipal somente poderão utilizar para viagens veículo particular, mediante autorização por escrito da autoridade responsável, hipótese em que o valor recebido para compra das passagens, será utilizado para o custeio de pedágios e combustível.

Parágrafo Único - Na situação prevista neste artigo, a responsabilidade sobre qualquer tipo de sinistro com o veículo particular ou terceiros será da inteira responsabilidade dos Vereadores ou servidores da Câmara Municipal, assim como quaisquer danos ou indenizações de natureza civil e ou material.

Art. 12 Na eventual formalização de instrumentos de parcerias com órgãos públicos ou entidades privadas sem fins lucrativos, os parâmetros para pagamento de despesas com deslocamento deverão observar rigorosamente os valores de diárias e passagens definidos em conformidade com esta Lei.

Art. 13 Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 15 (quinze) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar conforme formulário definido em Resolução de Mesa.

§ 1º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante apresentação de comprovantes de despesa, justificativa fundamentada, que deverá ser aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus, trem ou despesas com pedágio.

§ 4º A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará o servidor ao desconto em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais, e será utilizado nesses casos o art. 62 do Estatuto do Servidor Público.

§ 6º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das solicitantes e do Setor de Recursos Humanos, devendo a mesma manter em arquivo próprio a solicitação de viagem, cópia do empenho e do relatório de viagem, anexando os comprovantes de despesas.

§ 7º Cabe a Câmara Municipal, examinar e atestar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

§ 8º Caso o Vereador ou Servidor da Câmara Municipal não apresente o relatório de viagem conforme o "caput" do artigo ficará impedido de receber novas diárias, até a regularização, ressalvada autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal, ou por responsável delegado, em



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

situações onde a viagem do servidor ou Vereador for necessária para o atendimento de imperioso e motivado interesse público.

Art. 14 A solicitação de diárias deverá ser realizada com pelo menos 7 (sete) dias úteis de antecedência, e o pagamento deverá ser efetivado em até 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem.

Art. 15 O pedido de reembolso deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após o retorno da viagem, em formulário próprio definido em Resolução de Mesa.

Parágrafo Único - O transcurso do prazo estabelecido no "caput" importará na perda do direito ao ressarcimento.

Art. 16 Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de viagens, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

§ 1º Na hipótese deste artigo serão observados os mesmos valores e procedimentos fixados aos servidores municipais, quanto à diária e ao meio de transporte.

§ 2º A concessão de diárias e a escolha do meio de transporte a ser utilizado pelos conselheiros deverão ser aprovados pela autoridade competente da unidade a que o Conselho está vinculado.

Art. 17 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma do art. 145, da Lei nº 5.819, de 07 de novembro de 2003, conceder ou receber diária indevidamente.

Capítulo II DO BANCO DE MILHAGENS AÉREAS

Art. 18 Os prêmios ou créditos de milhagens oferecidos pelas companhias de transporte aéreo, quando resultantes de passagens adquiridas com recursos públicos da administração direta ou indireta do Município, serão incorporados ao erário e utilizados apenas em missões oficiais.

Art. 19 As passagens decorrentes do acúmulo de milhagens devem ser utilizadas exclusivamente em viagens a serviço.

Art. 20 Os critérios de funcionamento do "Banco de Milhagens Aéreas" serão definidos em Resolução de Mesa.

Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Situações excepcionais serão definidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 22 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Grande, 09 de janeiro de 2015.

ALEXANDRE DUARTE LINDENMEYER



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

Prefeito Municipal

3 – CONCLUSÃO

Como dito, a questão é regulamentada por lei, daí porque, não é possível a alteração mediante resolução, como pretendido. Cabe o registro ainda que a Lei nº 7.844 estabelece algumas questões a serem regulamentadas por meio de resolução, todavia, resolução de mesa (vide artigos 4º, 5º, 13º, 15º e 20º).

4 – PESQUISA DE LEGISLAÇÃO

Item II.

Rio Grande – RS, 05 de agosto de 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read "L.F.P." followed by a stylized surname.

Lucas Fernandes Pompeu
OAB/RS 70.441

A handwritten signature in black ink, appearing to read "R.M.R." followed by a stylized surname.

Roger Martins da Rosa
OAB/RS 65.589