

RESOLUÇÃO Nº. 01 DE 11 DE MAIO DE 2009.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE TURISMO COSTA VERDE E MAR – CITMAR, CONCERNENTE AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Consórcio, no uso de suas atribuições, de acordo com o art. 8º Capítulo III, do Título I, do Estatuto Social do Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar - CITMAR,

RESOLVE:

Art. 1º - O servidor público municipal, pertencente ao Município membro do Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR, que se deslocar para outro ponto do território nacional para participar de eventos de interesse da Administração Pública, representando o respectivo Consórcio ou ainda constituir exigência relacionada às funções atribuídas ao servidor e ocorrer durante o horário de trabalho terá direito a percepção de diárias nos termos desta Resolução.

Art. 2º - O pagamento de diárias destina-se a indenizar despesas de alimentação e hospedagem, sendo concedidas por dia de afastamento da sede do serviço.

§1º - As despesas que se fizerem necessárias com locomoção urbana, tais como táxi, ônibus, metrô e demais outros meios de transporte de locomoção, serão recebidos a título de adiantamento ao servidor, o qual deverá prestar contas do mesmo quando do retorno.

§2º - As despesas referentes a deslocamento ao local de destino serão custeadas pelo CITMAR, os quais se incluem passagens aéreas e rodoviárias.

§3º - Quando o deslocamento do servidor se der mediante utilização de veículo próprio, ficará o CITMAR obrigado a ressarcir no montante de R\$ 0,60 (sessenta centavos) por quilometro rodado.

Art. 3º - A autorização para deslocamento e a concessão de diárias serão deferidas pelo Diretor Executivo do CITMAR, mediante solicitação do servidor, onde constará:

- I – nome, cargo ou função do servidor;
- II – justificativa do deslocamento; e
- III – indicação dos locais e período de deslocamento.

Art. 4º - Os valores das diárias serão fixados por grupos de cargos e funções e corresponderão aos valores estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

Art. 5º - Entende-se por diária o período de 24 (vinte e quatro) horas, contado da partida do servidor, tendo o direito a percepção de 100% (cem por cento) da diária.

§ 1º - Quando o período de deslocamento for igual a 04 (quatro) e menos de 06 (seis) horas, o servidor terá direito a 25% (vinte e cinco por cento) da diária.

§ 2º - Quando o período de deslocamento for igual a 06 (seis) e menos de 12 (doze) horas e não houver pernoite, o servidor terá direito a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

§ 3º - Quando o período de deslocamento for superior a 12 (doze) horas e houver pernoite, o servidor terá direito a 75% (setenta e cinco por cento) do valor da diária.

§ 4º - No caso de deslocamento para fora do Estado, as diárias terão valores diferenciados, conforme os Estados de deslocamento, previstos no Anexo I desta Resolução.

Art. 6º - Em qualquer hipótese não será devido o pagamento de diárias quando no período de deslocamento não exigir do servidor a realização de almoço ou janta e pousada.

Art. 7º - As diárias serão pagas antes do início da viagem, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade competente:

I – em casos de emergências, hipótese em que poderão ser processadas no decorrer do deslocamento;

II – quando o deslocamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 1º - As propostas de concessão de diárias, quando o deslocamento tiver início a partir da sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando a autorização de pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o servidor terá direito às diárias, correspondente ao período prorrogado.

Art. 8º - O servidor deverá prestar contas e apresentar relatórios, conforme Anexo II desta Resolução, por escrito, anexando os documentos comprobatórios de saída e retorno quando o seu deslocamento requerer diária integral e, no caso de fração de diária, apenas o comprovante da despesa.

Art. 9º - Serão restituídas, pelo servidor, em 03 (três) dias, contados da data do retorno à sede de serviços, as diárias recebidas em excesso.

Parágrafo Único - Quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o deslocamento, o servidor restituirá as diárias em sua totalidade e no mesmo prazo estabelecido no caput deste artigo, a contar da data em que deveria ter viajado.

Art. 10 - Responderão solidariamente a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o servidor que tenha recebido diárias, pelos atos praticados com infração a qualquer dispositivo desta Resolução.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ITAJAÍ/SC, 11 DE MAIO DE 2009.

ADEMAR FELISKY
Presidente CITMAR

Anexo Único

Tabela de Diárias

CARGOS	VALOR DIÁRIA EM REAIS (R\$)												Exterior
	No Estado de Santa Catarina				Fora do Estado								
					Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro				Municípios de outros Estados				
	Completa	75%	50%	25%	Completa	75%	50%	25%	Completa	75%	50%	25%	
Prefeito	300,00	225,00	150,00	75,00	500,00	375,00	250,00	125,00	400,00	300,00	200,00	100,00	700,00
Secretário Municipal	250,00	187,50	125,00	62,50	450,00	337,50	225,00	112,00	350,00	262,50	175,00	87,50	700,00
Diretor e/ou Gerente	200,00	150,00	100,00	50,00	400,00	300,00	200,00	100,00	300,00	225,00	150,00	75,00	700,00
Chefe de Divisão e/ou Chefe de Departamento	150,00	112,50	75,00	37,50	350,00	262,50	175,00	87,50	250,00	187,50	125,00	62,50	700,00
Servidor de Carreira	100,00	75,00	50,00	25,00	300,00	225,00	150,00	75,00	200,00	150,00	100,00	50,00	700,00

RELATÓRIO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Cargo/Função:

Objeto/Projeto:

Destino:

Período:

Data e Hora de Partida:

Data e Hora de Chegada:

Número de diárias:

Meio de transporte utilizado:

DESCRIÇÃO

--

AÇÕES REALIZADAS

--

AUTORIDADE CONCEDENTE

Nome:

Cargo:

Função:

Assinatura:

DATA: ___/___/_____

ASSINATURA: _____