



MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO MANOEL ALVES LACERDA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006/2023

DE 22 DE MAIO DE 2023.

INSTITUI MODELO PADRÃO DE RELATÓRIO DE VIAGEM DE VEREADORES E SERVIDORES NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

Art.1º. A concessão de diárias a Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Rondon do Pará, atenderá os requisitos da presente Resolução.

Art. 2º. A concessão de diárias implicará na obrigatoriedade da apresentação de relatório à Comissão de Controle Interno, conforme modelo anexo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do retorno previsto da viagem.

§1º. No relatório deverão constar a agenda cumprida, os assuntos ou temas tratados e os resultados obtidos, bem como ser anexado qualquer comprovante de que o beneficiado esteve na localidade e/ou local indicado.

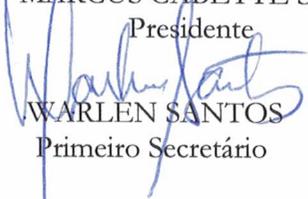
§2º. Tratando-se da concessão de diárias para frequência a cursos, seminários, palestras e conferências, deverá ser anexado ao relatório o Certificado de participação do evento ou outro comprovante pertinente.

Art. 3º. Não serão concedidas novas diárias a quem não atender às disposições contidas nesta Resolução, sobretudo deixando de entregar no prazo definido no Art. 2º, o relatório da viagem anterior.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Jonas Nogueira Neto, 22 de maio de 2023.


MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente


WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário


ERASMO CARIAS PEREIRA
Vice-Presidente


DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário



MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO MANOEL ALVES LACERDA

JUSTIFICATIVA

Senhora Vereadora,
Senhores Vereadores,

Considerando a necessidade administrativa de regular a concessão das diárias, conforme orientação do TCM, uma vez que na análise de Prestação de Contas, é verificada a continuidade do pagamento de diárias mensal aos Vereadores, contrariando algumas decisões do TCM, sendo o assunto “diária” o item número uma das preocupações quando se refere a prestação de contas dos municípios, e o não cumprimento poderá acarretar problemas futuros nas prestações contas desta Casa, que é responsabilidade inteiramente do Ordenador de Despesas, é que apresentamos o presente projeto que vem orientar que o Relatório de Viagem seja enviado à Comissão de Controle Interno, com documentos aptos para comprovação da realização da atividade/deslocamento, de acordo com o que estabelece o artigo 37 da CF/88, a orientação do TCM/PA e a Normativa 001/2011/CCI.

A Administração pública deve atuar em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, com os da legalidade, moralidade, finalidade pública, publicidade, motivação e impessoalidade.

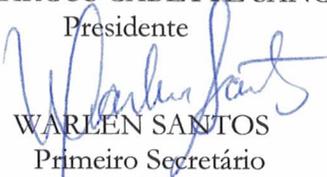
Na administração pública, o Controle Interno deve estar presente, atuando de forma preventiva, em todas as suas funções, administrativas, jurídicas, orçamentárias, contábil, financeira, patrimonial, de recursos humanos, dentre outras, na busca da realização dos objetivos a que se propõe.” (Antônio José Filho).

Não obstante do acima exposto, é preocupação da Comissão de Controle Interno que tudo esteja nos conformes, pois “responderá solidariamente o responsável pelo CONTROLE INTERNO, quando ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deixar de dar ciência do fato ao órgão de controle Externo. (Art. 74, §1º, CF).

O modelo do relatório de viagem se baseia no modelo do Tribunal de Contas dos Municípios-TCM, onde o Vereador deve ao retornar de sua viagem preencher a próprio punho e anexar ao processo.

Plenário Jonas Nogueira Neto, 22 de maio de 2023.


MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente


WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário


ERASMO CARIAS PEREIRA
Vice-Presidente


DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário



MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO MANOEL ALVES LACERDA

ANEXO AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006/2023

RELATÓRIO DE VIAGEM

Vereador ou Servidor:			
Matrícula:		C.P.F.:	
Cargo/Função:			
Lotação:			
Nº Processo	Nº Portaria	Data da Portaria	Nº Diárias
	/		()
Valor Recebido R\$: ()			

DESLOCAMENTO

ORIGEM	DESTINO
SAÍDA: / /	RETORNO: / /

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

() Aéreo () Rodoviário () Fluvial/Marítimo () Veículo Oficial – Placa: _____ () outro-especificar

OBJETIVO DA VIAGEM

ATIVIDADES REALIZADAS

Cidade (PA), XX de XX de XXXX Assinatura Vereador ou Servidor	VISTO: Cidade (PA), XX de XXX de XXXX Comissão Controle Interno
---	---

ANEXOS

Cópia de certificado/diplomas/comprovaantes de viagem (passagem ou bilhete de embarque) conforme o caso/termo de comparecimento.

Obs: Caso o afastamento ocorra a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados é expressamente obrigatório justificar na portaria de concessão de diárias.