

RESOLUÇÃO Nº 299, DE 1º DE JULHO DE 2015.

Alterada pela Resolução nº 304, de 16/09/2015
Alterada pela Resolução nº 306, de 23/09/2015
Revogada pela Resolução nº 327, de 09/03/2016

Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA aprovou, e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica a Assembleia Legislativa autorizada a conceder Diárias a parlamentares e servidores quando, a serviço ou para representar interesse do parlamento, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitória para outro ponto do território estadual, nacional ou internacional, destinadas a indenizá-los por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Art. 2º. Os parlamentares fazem jus a recebimento de Diárias quando:

I – em deslocamento internacional para atender os interesses da Assembleia Legislativa, autorizado através de Ato da Mesa;

II – em deslocamento interestadual para atender os interesses da Assembleia Legislativa, autorizado através de Ato do Presidente; e

III – em deslocamento interestadual para atender os interesses de Comissões Permanentes ou Temporárias, deliberado pelos membros da respectiva Comissão, devidamente consignado em Ata.

~~§ 1º. O parlamentar em deslocamento interestadual ou internacional nos casos disciplinados nos incisos anteriores, tem direito ao assessoramento técnico ou parlamentar de 01 (um) servidor dentre os lotados em seu gabinete, ou membros técnicos de Comissões Permanentes ou servidor de outra área técnica específica da Assembleia Legislativa.~~

~~§ 1º. O parlamentar em deslocamento interestadual ou internacional nos casos disciplinados nos incisos anteriores, tem direito ao assessoramento técnico ou parlamentar de 1 (um) servidor dentre os lotados em seu gabinete, ou membros técnicos de Comissões Permanentes ou servidor de outra área técnica específica da Assembléia Legislativa, caso o parlamentar seja acompanhado de segurança, conforme dispõe o § 3º deste artigo, o mesmo não terá direito ao assessoramento técnico ou parlamentar a que se refere este dispositivo. (Nova Redação dada pela Resolução nº 304, de 2015)~~

§ 1º. O Parlamentar em deslocamento interestadual ou internacional nos casos disciplinados nos incisos anteriores, tem direito ao assessoramento técnico ou parlamentar de 1 (um) servidor dentre os lotados em seu gabinete, ou membros técnicos de Comissões Permanentes ou servidor de outra área técnica específica da Assembleia Legislativa, caso o parlamentar seja acompanhado de segurança, conforme dispõe o § 3º deste artigo, o mesmo não terá direito ao assessoramento técnico ou parlamentar a que se refere este dispositivo, salvo em caso fortuito e força maior. (Nova Redação dada pela Resolução nº 306, de 2015)

§ 2º. Fica vedada a concessão de Diárias a parlamentares quando em deslocamento para tratar de interesses particulares e atividades relacionadas ao seu mandato, bem como de servidores quando em deslocamento em atividades de assessoramento, cujas despesas deverão ser suportadas pela Verba Indenizatória.

~~§ 3º. A concessão de diárias a servidores das carreiras policiais, no desempenho de atividades de segurança a parlamentares, será permitida quando o parlamentar comprovar a necessidade de segurança mediante justificativa junto a Corregedoria Parlamentar que deverá ser encaminhada ao Presidente para as providências que o caso requer.~~

§ 3º. A concessão de diárias a servidores das carreiras policiais, no desempenho de atividades de segurança a parlamentares, será permitida quando o parlamentar comprovar a necessidade de segurança, mediante justificativa junto ao Presidente da Assembleia Legislativa, para as providências que o caso requer, limitado a apenas um segurança por parlamentar. (Nova Redação dada pela Resolução nº 304, de 2015)

Art. 3º. O Presidente da Assembleia Legislativa em seus deslocamentos intermunicipal ou interestadual, no desempenho de suas atribuições políticas, institucionais ou sociais, terá direito a assessoramento técnico ou parlamentar de servidores limitados até 05 (cinco), incluídos dentre eles, os seguranças.

Parágrafo único. Durante os deslocamentos de que trata o *caput* deste artigo, o Presidente terá direito até 02 (dois) servidores na condição de condutor/motorista do veículo.

Art. 4º. Os servidores da Assembleia Legislativa fazem jus a recebimento de Diárias quando em deslocamento para participação de cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, seminários, palestras, *workshop*, devidamente autorizado pelo Presidente ou Secretário Geral da ALERO, vinculando-se tal deslocamento à afinidade de atribuições do setor de lotação com o curso ao qual irá participar.

§ 1º. Quando em deslocamento para participar do que trata o *caput* deste artigo, limitado a no máximo 02 (dois) servidores por setor, no mesmo evento.

§ 2º. Quando em deslocamento interestadual, em assessoramento técnico ou parlamentar, nos termos do § 1º, do artigo 2º, desta Resolução, faz jus a receber o mesmo valor de diária percebida pelo parlamentar, conforme Anexo VII.

§ 3º. Quando em deslocamento internacional, em assessoramento técnico ou parlamentar, nos termos do § 1º, do artigo 2º, desta Resolução, faz jus a receber o mesmo valor de diária percebida pelo parlamentar conforme Anexo VII.

§ 4º. Quando em acompanhamento ao Presidente da Assembleia Legislativa, nos seus deslocamentos interestadual ou internacional, fará jus a perceber o mesmo valor de diária recebida pelo parlamentar.

§ 5º. Quando em acompanhamento em viagem intermunicipal, ainda que em acompanhamento a parlamentar, perceberá os valores constantes no Anexo VII.

§ 6º. Quando em deslocamento com o objetivo de realizar visitas técnicas ou para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo, em outros Poderes, Órgãos, Ministérios, Secretarias e afins, localizados em outros Estados da Federação, fará jus a perceber o mesmo valor de diária recebida pelo parlamentar.

§ 7º. Quando em deslocamento intermunicipal de servidores lotados na Secretaria Legislativa, Divisão de Comunicação, Departamento de Informática, Departamento de Cerimonial e Secretaria de Defesa Institucional, para participar de eventos relacionados a Assembleias Itinerantes, Audiências Públicas, Sessões Solenes, conforme a necessidade a ser definida pelos seus Diretores ou Secretários, ou de outro setor requisitado pelo Presidente.

Art. 5º. A prestação de contas de Diárias concedidas aos servidores será composta conforme os casos:

I – quando em participação de cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, seminários, palestras, *workshop* e outros afins, através de cópia do Certificado de Participação, conteúdo local e período de realização do evento e relatório de atividades desenvolvidas;

II – quando em assessoramento técnico ou parlamentar ao Deputado, em seus deslocamentos intermunicipal, interestadual, ou internacional, pelo Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas;

III – quando em deslocamento de que trata o § 7º do artigo 4º, desta Resolução, pelo Relatório resumido das atividades desenvolvidas; e

IV – quando em deslocamento de que trata o § 6º do artigo 4º, desta Resolução, pelo Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas.

Art. 6º. Os Deputados e servidores em deslocamento de que trata esta normativa farão jus à percepção de diárias nos valores fixados no Anexo VII desta Resolução.

§ 1º. Os Deputados Estaduais quando em viagem internacional, terão direito ao recebimento de diárias de acordo com valores pagos pela Câmara dos Deputados.

§ 2º Os servidores atendidos com Diárias, nos termos do artigo 3º, desta Resolução, ainda que na condição de assessoria técnica ou parlamentar, farão jus a receber os valores fixados no Anexo VII, desta Resolução, vedando-se percepção de valores de diárias atribuídas a parlamentar.

§ 3º. O servidor, na condição de assessoria técnica ou parlamentar, limitados a 01 (um) assessor por parlamentar, quando em deslocamento em viagem interestadual ou internacional, terão direito ao recebimento de diárias de acordo com os valores percebidos pelo parlamentar.

Art. 7º. O Pedido de Concessão de Diárias deverá ser encaminhado ao Secretário Geral da ALE, acompanhado do memorando conforme Anexos I e II, informado através do Sistema de Controle de Diárias, deverá conter o nome, endereço, conta bancária, CPF, cargo ou função do tomador, bem como a descrição sintética do serviço a ser executado e a duração do afastamento.

Parágrafo único. Todas as informações constantes dos anexos I a VI serão realizados exclusivamente através do Sistema de Controle de Diárias.

Art. 8º. O prazo para prestação de contas das diárias será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do retorno, com a apresentação dos seguintes documentos:

I – todos os servidores em deslocamento de qualquer natureza, ficam obrigado a emitir Relatório de Viagem, conforme o Anexo V, desta Resolução, exceto os Deputados Estaduais, os motoristas oficiais e os condutores de veículos da Presidência, ainda, face a necessidade de resguardo da vida dos Parlamentares, todos os Policiais Militares em exercício da função de segurança, devendo apresentar apenas o relatório de viagem resumido; e

II – a cópia do bilhete de passagem – E-ticket, nos deslocamentos via aérea; no caso de extravio do bilhete de passagem (aéreo ou terrestre), o tomador poderá fornecer uma declaração da empresa, comprovando seu nome na lista de passageiros no período de seu afastamento.

§ 2º. Para o deslocamento via terrestre através de ônibus intermunicipal ou interestadual, deverá ser apresentado o bilhete de passagem original.

§ 3º. Para o deslocamento através de meio de transporte oferecido pela Assembleia Legislativa, ônibus, van ou micro-ônibus, cópia do contrato constante do procedimento licitatório.

§ 4º. Quando o deslocamento ocorrer em veículo oficial, deverá ser previamente autorizado pelo setor competente, conforme o formulário de Autorização para Utilização de Veículo Oficial constante no Anexo III e Formulário de Autorização para Condução de Veículo Oficial nos termos do Anexo IV, a autorização é exclusivamente do responsável pelo Setor de Transporte ou outro que o substitua, contendo ainda a cópia da CNH do condutor, bem como o relatório de trabalhos executados.

§ 5º. Para o deslocamento em veículo particular o documento de autorização para deslocamento em veículo particular, conforme Anexo VI.

Art. 9º. Todos os servidores que se encontrem em deslocamento para o mesmo destino e com a mesma finalidade, deverão compor um único processo de Diária.

Art. 10. As diárias não utilizadas serão restituídas aos cofres da Assembleia Legislativa em 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno à Sede, através de depósito em conta bancária própria do Poder Legislativo, conforme formulário emitido pela Divisão de Contabilidade da ALE.

Parágrafo único. Nos termos do artigo 80 da Lei Complementar nº 68, de 1992, fica vedado ao servidor solicitar desconto em folha de pagamento das diárias não utilizadas.

Art. 11. O não cumprimento do prazo de prestação de contas por parte do tomador das diárias ou da devolução de diárias não utilizadas, a que se refere o artigo anterior, implicará no lançamento à débito na respectiva folha de pagamento, pela Superintendência de Recursos Humanos, devidamente atualizado e corrigido pelo índice aplicado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia.

Art. 12. Compete a Superintendência de Finanças da ALE/RO, em caso de demissão de servidor pendente de prestação de contas de Diárias, adotar as providências de somente efetuar a liberação de pagamento de verbas rescisórias após a dedução do valor devido, atualizado e corrigido.

Art. 13. A baixa da responsabilidade do servidor tomador de diária ocorrerá somente quando o processo de concessão e respectiva comprovação forem analisados pela Controladoria Geral da Assembleia Legislativa do Estado e devidamente homologados pela autoridade competente.

Parágrafo único. A Superintendência Financeira deverá proceder a baixa de responsabilidade junto ao SIAFEM no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento dos autos processuais considerados aptos para baixa e homologados pela autoridade competente.

Art. 14. Os processos de diárias analisados pela Controladoria Geral da Assembleia Legislativa, após as justificativas apresentadas, considerados irregulares, serão submetidos ao devido Processo de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo das demais sanções administrativas penais e legais a serem aplicadas.

Art. 15. Compete ao Secretário Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, autorizar a concessão de diárias, bem como a aprovação de justificativas de servidores, a homologação de prestação de contas e a autorização de baixa de responsabilidade do servidor atendido junto ao SIAFEM.

Art. 16. As despesas de viagem que ultrapassem o valor das diárias concedidas poderão ser ressarcidas à critério da Presidência da ALE, desde que comprovadas pelo tomador das mesmas.

Art. 17. Os servidores atendidos com diárias e pendentes de prestação de contas igual ou superior a 2 (dois) processos de concessão ficam, automaticamente, impedidos de nova concessão, cujo controle fica sob a responsabilidade da Superintendência Financeira da ALE.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.


Art. 19. Ficam revogadas as Resoluções nº 256, de 20 de fevereiro de 2014, Resolução nº 269, de 28 de maio de 2014 e Resolução nº 292, de 8 de abril de 2015.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.


ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 1º de julho de 2015.

Deputado MAURÃO DE CARVALHO
Presidente - ALE/RO

**ANEXO I
FORMULARIO DE SOLICITAÇÃO DE DIARIAS**

			
<p>Assembleia do Povo Portas abertas pra você.</p>			
<p>SUPERINTENDENCIA DE FINANÇAS EXECUÇÃO DE DIARIAS DA ALE/RO PROPOSTA DE CONCESSAO DE DIARIAS</p>			
FAVORECIDO:			
CARGO:		CADASTRO:	
LOTAÇÃO:		GRAU DE ESCOLARIDADE:	
CPF Nº.	RG Nº:	SSP	
ENDEREÇO		Nº	
BAIRRO:	CIDADE:		
BANCO	AGENCIA	CONTA CORRENTE	
QTD DIARIAS	DATA DE SAIDA	/ /	DATA DE RETORNO / /
DESTINO:			
FINALIDADE:			
TIPO DE PASSAGEM: () AEREA () TERRESTRE () FLUVIAL () VEICULO OFICIAL () VEICULO PARTICULAR			
DATA DA SOLICITAÇÃO: / /			
CHEFE/DIRETOR/SECRETARIO/SUPERINTENDENTE:			
(CARIMBO)			
Autorizo na forma da Lei			
Em / /			
_____ SECRETARIO GERAL			



**ANEXO II
FORMULARIO DE PROPOSTA DE CONCESSAO DE DIARIAS**

 <p align="center">Assembleia do Povo Portas abertas pra você.</p> <p align="center">SUPERINTENDENCIA DE FINANÇAS EXECUÇÃO DE DIARIAS DA ALE/RO PROPOSTA DE CONCESSAO DE DIARIAS</p>		
PROCESSO Nº:		
MEMORANDO Nº:		
Nº. DA CONCESSAO DE DIARIAS:		DATA DA CONCESSÃO: / /
ATO/SRH/D/P/ALE Nº:		
NOME DO PROPONENTE:		
CARGO OU FUNÇÃO:		
NOME DO DEPUTADO ESTADUAL OU SERVIDOR BENEFICIARIO		
NOME:		CARGO OU FUNÇÃO:
MATRICULA:	CPF:	RG
ENDEREÇO:		
BANCO:	AG:	CONTA CORRENTE:
DESTINO:		
FINALIDADE:		
DATA DA SAIDA: / /		DATA DO RETORNO: / /
QUANTIDADE DE DIARIAS:		VALOR UNITARIO DA DIARIA:
VALOR A SER PAGO:		
OBS:		
_____		_____
PROponente		Parlamentar/Servidor Atendido

Secretario Geral		

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE VEICULO OFICIAL



	
	
DIVISAO DE TRANSPORTES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDONIA	
AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEICULO OFICIAL	
<p>Autorizo o Veículo abaixo relacionado para deslocamento em Viagem com a finalidade de conduzir servidor (identificar o servidor) ou parlamentar (identificar o parlamentar) aos municípios (identificar o município)</p>	
VEICULO:	PLACA:
TOMBAMENTO Nº:	PLACA DE SEGURANÇA:
ORIGEM: PORTO VELHO	DESTINO:
DATA DE SAIDA:	DATA DE RETORNO:
DATA: _____ / _____ / _____	
ASSINATURA DO DIRETOR DA DIVISAO DE TRANSPORTES	

ANEXO IV

FORMULARIO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEICULO OFICIAL

		
		
DIVISAO DE TRANSPORTES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDONIA		
AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEICULO OFICIAL		
Autorizo o Senhor(a)		
funcionario desta Assembleia Legislativa do Estado de Rondonia, no cargo de		
Matricula Nº.	Lotado no	RG Nº
CNH Nº.	Válida até	Residente à Rua
Bairro	Município	
a conduzir o Veiculo pertencente a Frota Oficial da ALE/RO, Marca		, Placa Nº.
em deslocamento aos municipios de		
Com saída em	e retorno em	
Porto Velho, de de		
Assinatura do Diretor da Divisao de Transporte		

**ANEXO V
FORMULARIO DE RELATORIO DE VIAGEM**

			
			
RELATORIO DE VIAGEM			
FAVORECIDO:			
CARGO:		CADASTRO:	
LOTAÇÃO:		GRAU DE ESCOLARIDADE:	
CPF Nº	RG Nº	SSP	
TRAJETO PERCORRIDO:			
INICIO DA VIAGEM: / / /			RETORNO DA VIAGEM: / /
MEIO DE LOCOMOÇÃO: () AEREA () TERRESTRE () FLUVIAL () VEICULO OFICIAL			
SERVIÇOS EXECUTADOS:			
RESULTADOS ALCANÇADOS :			
OBSERVAÇÕES:			
DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:		Porto Velho	
ASSINATURA DO TOMADOR			
NOME POR EXTENSO DO TOMADOR			
CHEFE/DIRETOR DO SETOR/DIVISAO/DEPARTAMENTO			

ANEXO VI

FORMULARIO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONDUÇÃO DE VEICULO PARTICU-



AUTORIZAÇÃO PARA DESLOCAMENTO EM VEICULO PARTICULAR

Autonizo o servidor: (nome do servidor) a realizar deslocamento em veiculo particular
aos municipios de (identificar trajeto) conforme Diarias Concedidas, no periodo de / /

Porto Velho / /

Chefe Imediato
(Assinatura de Carimbo)

LAR

ANEXO VII

TABELA DE VALORES DE DIARIAS

VIAGEM INTERMUNICIPAL	
CARGO OU FUNÇÃO	VALOR
DEPUTADOS	R\$ 600,00
SERVIDORES	R\$ 400,00
VIAGEM INTERESTADUAL	
CARGO OU FUNÇÃO	VALOR
DEPUTADOS	R\$ 1.200,00
SERVIDORES	R\$ 800,00