

Resolução nº 001/2025

"Dispõe sobre a Concessão de diárias para viagens à serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional dos servidores e agentes políticos do Poder Legislativo Municipal"

A Câmara Municipal de Ribamar Fiquene, Estado do Maranhão, aprovou e encaminhou ao Executivo para a devida sanção a seguinte lei:

Art. 1º - Os servidores públicos do Poder Legislativo e os Agentes Políticos, que se deslocarem da sede do município, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse da entidade, farão jus à percepção de diária de viagem para pagamento de despesas com alimentação, hospedagem e translado urbano, estando sujeitas a apresentação de comprovantes de despesas.

Parágrafo único. Não fará jus à percepção de diárias o servidor cujo deslocamento da sede se tomar exigência permanente em função do cargo ocupado ou quando este se der dentro do território do município em que se encontra instalada a sede.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I Sede: a unidade onde o servidor tem exercício;
- II despesas com locomoção: as despesas com os meios de transportes utilizados no percurso de ida e de volta entre o local em que se encontra instalada a sede e o local da ocorrência do evento.
- III evento: ocorrência que motiva o deslocamento.
- Art. 3º Para fins de concessão de diárias será levada em consideração a apresentação, pelo proponente, ao representante legal da entidade, de solicitação por escrito, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data prevista para o deslocamento, contendo:
- I descrição do tipo de evento;
- II programação do evento;
- III local onde será realizado o evento com a indicação do respectivo território municipal e da unidade da federação;
- IV O tempo previsto para o afastamento da sede da cidade, considerando o tempo gasto para o cumprimento da programação mais o tempo gasto para a ida e a volta até a sede da câmara municipal.
- § 1º Na hipótese de prorrogação serão concedidas diárias correspondentes ao período adicional.





- § 2.º O presidente verificará o cumprimento do cabeça do artigo e dos incisos acima, e a razoabilidade da solicitação, podendo, em alguns casos, quando não cumprindo ou não demonstrados argumentos plausíveis, indeferir a solicitação.
- Art. 4º As diárias serão concedidas considerando o tempo de afastamento da sede da entidade constante dos documentos elaborados e apresentados na forma do caput do art. 3º e seus parágrafos, sendo que:
- I o intervalo de tempo de 24h (vinte e quatro horas) corresponderá a 1 (uma) diária;
- II a fração de tempo inferior a 24h (vinte e quatro horas) e superior a 6h (seis horas) será considerada como I (uma) diária;
- III a fração de tempo inferior a 6h (seis horas) será considerada como ajuda de custo.
- § 1. Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.
- Art. 5º O beneficiário das diárias deverá apresentar ao Presidente da Câmara:
- I Solicitação de diárias conforme o Anexo II, no prazo e forma estabelecidos no art. 3°;
   II Os certificados de participação ou outro que comprove a participação nos eventos do tipo cursos, seminários, congressos, simpósios e palestras.
- Art. 6º Os valores das diárias de viagem estão constantes na Tabela do Anexo 1 desta Lei, o qual prevê valores conforme a distância de afastamento da sede.

Parágrafo único. A Câmara Municipal fica autorizada a atualizar, anualmente, por Resolução, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I.

- Art. 7º O Presidente da Câmara Municipal é competente para autorizar a concessão de diárias por meio de Portaria.
- Art. 8º O pagamento da Diária ocorrerá após a apresentação pelo proponente da solicitação de diária com as formalidades exigidas no artigo 3º e antes do horário de partida da sede.
- Art. 9° O número máximo de diárias concedidas a cada vereador ou servidor será o limite de até 03 (tres) diárias durante cada mês, exceto em condição de cursos de aperfeiçoamento, desde que efetivamente comprovada a inscrição dos mesmos.
- § 1' Terão prioridades os solicitações de Diárias por ordem de protocolo no Gabinete.
- § 2º O limite de Diárias previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado em casos excepcionais e de extrema importância, mediante justificativa fundamentada e aprovada pelo Presidente da casa.
- Art. 10° As diárias serão pagas até o limite de 05 (cinco) consecutivas.





- § 1º Quando a viagem ultrapassar o limite estabelecido no caput deste artigo, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada.
- § 2º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e poderá ser autorizada pelo Presidente da Câmara.
- Art. 11º Serão restituídas pelo beneficiário, em 3 (três) dias, contados da data do retorno à sede de serviço, as diárias recebidas em excesso.
- § lº Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo beneficiário quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.
- § 2º Caso as diárias recebidas em excesso não sejam restituídas no prazo estabelecido no caput, a Administração indeferirá a requisição de novas diárias enquanto não for realizada a restituição e adotará as providências cabíveis para o devido ressarcimento.
- Art. 12º O ato de concessão de diárias emitidos pela Câmara com base nos documentos elaborados na forma dos artigos 3º e 4º seguirá a tabela prevista no Anexo II.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de diária por meio de cheque ou espécie, e o pagamento para terceiros.

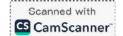
Art. 13º - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Parágrafo único. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nessa lei a autoridade concedente e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 14º - A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponível

Parágrafo único. As despesas com concessão de dlárias serão empenhadas e processadas no ato da apresentação do documento por escrito de solicitação de concessão de diária apresentada pelo proponente ou do documento elaborado pela entidade de acordo com o disposto no art. 3º.

- Art. 15° A concessão de diárias implicará na obrigatoriedade da apresentação de relatório escrito ao gabinete do presidente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do retorno previsto da viagem.
- § 1. No relatório deverão constar a agenda cumprida, os assuntos ou temas tratados e os resultados obtidos, bem como ser anexado qualquer comprovante válido de que o beneficiado esteve na localidade e/ou local indicado, podendo ser declaração ou termo de comparecimento, documentos comprobatórios do deslocamento, registro jornalístico ou fotográfico, e outros que venham a comprovar.
- § 2. Tratando-se da concessão de diárias para frequência a cursos, seminários, fóruns, palestras e conferências, deverá ser anexado ao relatório o Certificado/Diploma de participação no evento ou outro comprovante pertinente.





Art. 16° - Todo o trâmite das diárias será divulgado na homepage da Câmara Municipal na internet, até o dia 10° do mês subsequente ao da concessão da diária.

Art. 17º - Não serão concedidas novas diárias a quem não atender às disposições contidas nesta Lei, sobretudo deixando de entregar, no prazo definido, o relatório da viagem anterior.

Art. 18º - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação conjunta da mesa diretora, contabilidade e jurídico.

Art. 19° - Esta Lei e os Anexos I, II e III entram em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Ribamar Fiquene, 07 de março de 2025.







#### **ANEXO I**

| LOCAL  | VALOR DAS DIÁRIAS EM \$ |
|--|-------------------------|
| Dentro do estado, exceto capital               | R\$ 600,00              |
| Capital do estado                              | R\$ 850,00              |
| Brasília                                       | R\$ 1.000,00            |
| Ajuda de custo e deslocamento inferior a 200km | R\$ 300,00              |
| Outras Capitais                                | R\$ 1.000,00            |
| Outros países                                  | R\$ 1.500,00            |

ROSIFLAN DO AMARANTE SILVA Presidente



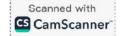


#### **ANEXO II**

### SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS/PASSAGENS

| Solicitação nº:                 |                          |                  |
|---------------------------------|--------------------------|------------------|
| Oata://                         |                          |                  |
| Nome do Servidor/Agente         |                          |                  |
| Cargo:                          | Matrícula:               |                  |
| PF nº:                          |                          |                  |
| Nome do Banco:                  | Agência:                 | Conta:           |
| )ata da Viagem:                 |                          |                  |
| Meio de Transporte:             | Destino:                 |                  |
| Objetivo da Viagem:             |                          |                  |
| Objetivo da Viagem:<br>DESPESAS | QUANTIDADE DE<br>DIÁRIAS | VALOR SOLICITADO |
| Diárias                         |                          |                  |
| Passagens:                      |                          |                  |
| Total (R\$)                     |                          |                  |
| Aprovação da Autoridade Conce   |                          | ASSINATURA       |
|                                 |                          |                  |
| Protocolo:/                     |                          |                  |
| Servidor:                       |                          |                  |
|                                 | $\cap$                   |                  |
|                                 |                          |                  |

ROSIFLAN DO AMARANTE SILVA Presidente





# ANEXO III - RELATÓRIO DE VIAGEM - DIÁRIAS

| Nome do Servidor/Agente<br>Público:                   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| Cargo:  | Matrícula:             |  |
| PF nº:  | Portaria Autorizativa: |  |
| Nome do Banco:  | Agência:               | Conta:   |
| Data da Viagem:                                       |                        |  |
| Meio de Transporte: ( ) Aéreo; ( ) Rodoviário; ( ) Ve |                        | ular;()Outros – Especificar:   |
| Proprietário:   |                        |  |
| Destino:  |                        |  |
| Objetivo da Viagem:                                   |                        |  |
|   |                        | the same of the sa |
| Aprovação do Gestor:                                  |                        |  |
|   |                        | ACCINATION   |
| DATA  |                        | ASSINATURA   |
|   |                        |  |

ROSIFLAN DO AMARANTE SILVA Presidente

