
ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE AMAJARI

GABINETE DA PRESIDENCIA
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO N.003/2023

O presidente da Câmara Municipal de Amajari-RR, **Kleudson Mota Wanderley**, no uso de suas atribuições conferidas através do Art.126 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, faz saber que o Plenário aprovou e fica promulgada a seguinte Resolução:

“Dispõe sobre indenizações de diárias a vereadores e servidores da Câmara Municipal de Amajari”.

Art. 1º O servidor da Câmara Municipal de Amajari e o agente político que se deslocar do Município a serviço, em caráter eventual ou transitório, receberá diária destinada a indenizar as despesas com pernoite, alimentação e traslado.

§ 1º. O deslocamento de que trata o “caput” deste artigo abrange as despesas com transporte aéreo e rodoviário entre o Município de Amajari e os locais de destino.

§ 2º. A diária concedida abrangerá 24 (vinte e quatro) horas, contadas da saída do Município de Amajari.

Art. 2º. A concessão de diária destina-se às seguintes hipóteses:

- I. Para comparecer em reuniões com autoridades ou representantes de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Município;
- II. Para a participação em encontros, seminários, cursos, congressos e congêneres, com o objetivo de ampliar conhecimento para aperfeiçoar o desempenho funcional;
- III. Para representar a Câmara Municipal de Amajari em eventos, por delegação outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora ou por ocupante de cargo com atribuições similares;
- IV. Para comparecer a empresas e institutos de consultoria ou a reuniões com especialistas em matérias técnicas que sejam objeto de proposições legislativas ou de questões administrativas da Câmara Municipal de Amajari, ou de interesse do Município; Art. 3º. A percepção de diárias de viagem terá caráter indenizatório, eventual e transitório, vedada a incorporação a qualquer título.

Art. 4º. Para os efeitos deste Projeto de Resolução, considera-se:

I. Servidor público os agentes ocupantes de cargo efetivo ou comissionado, em efetivo exercício na Câmara Municipal de Amajari;

e

II. Agente político o vereador em exercício do mandato eletivo. Art. 5º. A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 6º. Não serão concedidas diárias no período de recesso legislativo, com exceção de atividade excepcional, devidamente justificada e com autorização da Presidência da Câmara Municipal de Amajari.

Art. 7º. A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente da Mesa Diretora, mediante documento específico descrito no ANEXO II desta Resolução.

Art. 8º. O ato concessivo de diárias será específico para cada deslocamento e indicará o nome do agente político ou do servidor público, o destino da viagem, a motivação, o período de duração e os valores das diárias concedidas.

Art. 9º. Os valores das diárias encontram-se especificados no ANEXO I desta Resolução.

Art. 10. A solicitação de diária deverá ser feita no mínimo 48(quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio de memorando acompanhado do formulário de solicitação de diária,

ANEXO II, a ser disponibilizado pela Secretária de Administração Planejamento e Finanças da Câmara Municipal de Amajari;

§ 1º. A concessão de diárias será condicionada ao requerimento prévio de que trata o caput e a autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora, que poderá indeferir a solicitação se concluir que inexistente interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal de Amajari.

§ 2º. Se a solicitação não for efetuada no período de que trata o caput deste artigo, a viagem poderá ser autorizada pelo Presidente da Mesa Diretora e o pagamento da diária será efetuado por reembolso, mediante apresentação dos devidos documentos que comprovem o direito à diária, devendo ser creditado em até 48 (quarenta e oito) horas após a apresentação dos referidos documentos.

Art. 11. Deverão ser formalizados processos para a concessão de diárias, instruídos, ao menos, com os documentos e informações a seguir indicados:

- I. Formulário preenchido pelo solicitante, indicando o motivo do deslocamento, a duração, a quantidade e o valor total de diárias, conforme modelo constante no ANEXO II desta Resolução;
- II. Relatório de Viagem, ANEXO III, que demonstre a existência de nexos entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades a serem realizadas na viagem;
- III. Indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos horários previstos para saída e retorno ou embarque e desembarque;
- IV. Deferimento do pedido, confirmando ou retificando expressamente a quantidade de diárias e o respectivo valor;
- V. Nota ou comprovante de empenho ou de sub-empenho da despesa e recibo do interessado.

Parágrafo único. Na hipótese de não coincidência entre a quantidade de diárias concedida e a quantidade de dias de efetivo afastamento, serão juntados aos processos correspondentes os dados e documentos relativos à redução do período inicialmente considerado e devolução de diárias não utilizadas ou, alternativamente, à ampliação do período e à complementação do valor devido.

Art. 12. Em caso de comprovação de que o beneficiário recebeu diárias em excesso, este ficará sujeito ao desconto dos valores indevidos em folha de pagamento, sem prejuízo da sanção prevista em lei e das demais sanções cabíveis.

Art. 13. A responsabilidade pelo controle das diárias e pelo recebimento das prestações de contas será da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, com o posterior trâmite pelo Controle Interno.

Parágrafo único. O servidor que conceder ou arbitrar diária sem desacordo com esta Resolução responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

Art. 14. O Presidente da Câmara Municipal, ou a quem for delegada a atribuição, tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeira, contábeis e fiscais, necessárias ao fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes, e suplementadas se necessário.

Amajari/RR, 24 de fevereiro de 2023.

KLEUDISON MOTA WANDERLEY

Presidente da Câmara Municipal de Amajari

ANEXO I

DOS VALORES DAS DIÁRIAS

AGENTE LEGISLATIVO	DENTRO NO ESTADO DE RORAIMA	FORA DO ESTADO DO ESTADO DE RORAIMA R\$	
VEREADOR	R\$ 250,00	+ 50%	R\$ 375,00
SERVIDOR	R\$ 200,00	+ 50%	R\$ 300,00

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Identificação do Servidor		
Nome:		
CPF:	RG e Órgão Expedidor:	Matrícula:
Telefone para Contato:		
Setor de Lotação:		
Cargo e/ou Função:		
Solicitação		
Diárias	() Sim	() Não Justificativa:
Deslocamento Rodoviário:	() Sim Trecho:	() Não.
Destino:	Cidade:	UF:
Banco:	Ag.:	C/C:

1-a) Para o deslocamento rodoviário informar o trajeto.

1-b) O(s) valor(es) pago(s) pela(s) despesas e passagem(ns) será(ão) ressarcido(s) posteriormente com a apresentação de requerimento próprio acompanhado dos comprovantes de gastos e do bilhete utilizado pelo Servidor.

Descrição das Atividades	
Início das atividades Data: Hora: /	Fim das atividades Data: Hora: /
Data da Partida:	Data do Retorno:

As atividades devem ser descritas de forma detalhada, clara e objetiva, explicitando a necessidade da viagem. **Informando os horários de início e término das atividades.** As passagens serão emitidas tendo como parâmetro o horário e o período da participação do servidor no evento ou atividade, bem como as restrições contidas no item Requisição de Transporte. **Devem ser anexados a este requerimento documento comprobatório da Atividade.**

Justificativa para viagem solicitada com prazo inferior a dez dias (Viagens Urgentes)

3 Em caráter excepcional poderá ser autorizada viagem solicitada em prazo inferior a dez dias, desde que devidamente formalizada a justificativa comprovando a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Justificativa para as seguintes situações:

Viagens que se iniciem em sextas-feiras e estendam-se por sábados, domingos;

Viagens que se iniciem ou terminem no sábado, domingo ou feriados;

Saída e/ou o retorno da viagem não coincidir com o local de origem do proposto;

Solicitação de passagem aérea só de ida ou só de retorno;

Restrições para embarque e desembarque

4 O Vereador/Servidor deverá informar se existe alguma restrição de horário ou condição de embarque ou desembarque e justificá-la, levando em consideração os seguintes parâmetros: a) o menor preço, b) voo direto, c) deslocamento entre 7:00 e 21:00 horas e desembarque com no mínimo 3 (três) horas antes do início e após o término do evento. Caso o voo não atenda a estes parâmetros deverá ser justificado pelo proposto.

Assinatura do Vereador/Servidor	
Data: __/__/__	
Autorização do Presidente	
Obs: para informar a quantidade de diárias deve ser levado em consideração que a partida corresponde a uma diária e retorno a meia.	
DESPACHO AO PROTOCOLO	
Autorizo a solicitação e a liberação de Diárias.	
DENTRO DO ESTADO: () R\$ 200,00 - Servidor () R\$ 250,00 - Vereador	FORA DO ESTADO: () R\$ 300,00 - Servidor () R\$ 375,00 - Vereador

Encaminha-se ao Protocolo para as devidas providencias.
Assinatura do Presidente Data:
Indeferimento de Solicitação
Assinatura e Carimbo

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome:		
Cargo:		
Órgão de Exercício: Câmara Municipal de Amajari		
IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO		
Percurso:		
Saída:	Chegada:	Diárias recebidas para XX dias.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O EVENTO E APRESENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DA VIAGEM		
Data	Atividades	
Data:		
Assinatura do Servidor:		

Publicado por:
Izaine Souza Lopes
Código Identificador:83B40C77

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 01/03/2023. Edição 1843
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>