



RESOLUÇÃO Nº. 004/2023, EM 31 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS PARA O PRESIDENTE, OS VEREADORES E SERVIDORES, A SERVIÇO DA CÂMARA MUNICIPAL, E CONTÉM OUTRAS DISPOSIÇÕES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPISTRANO-CE, Sr. Manoel de Freitas Viana, no uso de suas atribuições legais, prevista no inciso IV, do Parágrafo Único do Art. 30 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Capistrano/CE, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. O presidente, o Vereador ou o servidor da Câmara que se ausentar do Município, a serviço do Legislativo, fará jus ao pagamento de diárias ou ao reembolso de suas despesas, nos termos desta Resolução.

Art. 2º. O pagamento de diárias poderá ser feito quando a viagem tiver um dos seguintes objetivos:

- I – participação em congressos, convenções, seminários, simpósios e outros eventos congêneres;
- II – participação em treinamentos e cursos de aperfeiçoamento;
- III – participação em reuniões que versem sobre assuntos de interesse da Câmara e/ou do Município;
- IV – participação em solenidades e eventos cívicos;
- V – captação de projetos de interesse do município de Capistrano, junto aos órgãos governamentais Federal, Estadual e Municipal;

Art. 3º. As diárias de viagens serão, em regra, pagas antecipadamente, observados os procedimentos previstos nesta Resolução.

§ 1º Tratando-se de ausência por tempo indeterminado, de estadia por tempo superior ao previsto, ou de viagem cuja urgência não permita o prévio e regular cumprimento dos trâmites previstos nesta Resolução, o pagamento da diária poderá efetuar-se após o regresso do favorecido, complementarmente ou em sua totalidade.





§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, é condição para o pagamento das diárias a observância de todos os trâmites previstos nesta Resolução, a serem efetuados após o retorno do favorecido.

§ 3º o valor das diárias em viagens dentro no Estado do Ceará não superará o limite de 50% (cinquenta por cento) do subsídio bruto do vereador.

Art. 4º. A diária será concedida por dia de afastamento.

§ 1º Havendo a necessidade de pernoite fora do município, o beneficiado fará jus ao valor de diária completa, descrito no Anexo I desta Resolução.

§ 2º A diária será dividida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do município.

Art. 5º. O pagamento de diárias de que trata essa resolução dependerá de aprovação prévia do Presidente da Câmara, mediante requerimento do interessado, nos termos do modelo anexo (Anexo II).

§ 1º O requerimento de que trata o *caput* desse artigo deverá ser protocolado até às 12 (doze) horas do dia que antecede a viagem.

§ 2º O requerimento indicará o nome completo e o cargo ou função do requerente, o motivo ou objetivo da viagem, o local de destino, o período de duração da viagem, com data e horário de saída e de retorno previstos, o número de pernoites, e, no caso de participação em eventos e cursos, deverá conter também as datas e o local de sua realização, os temas a serem tratados e o nome da entidade promotora.

§ 3º O requerimento indicará ainda a quantidade de diárias solicitadas e, a estimativa dos respectivos valores.

Art. 6º. O pagamento de diárias ao Presidente fica condicionado à apresentação ao Tesoureiro da Câmara Municipal, de uma requisição de diária(s), indicando as informações previstas no art. 5º, § 1º, nos termos do modelo anexo (Anexo III).

Art. 7º. O pagamento de diárias a Vereadores e Servidores da Câmara será solicitado pelo interessado, mediante requerimento, elaborado nos termos do modelo anexo (Anexo IV), e dependerá de autorização prévia do Presidente.





Art. 8º. A despesa de diária será realizada mediante empenho prévio, após a devida autorização, e quitada através de nota de empenho, contendo a especificação detalhada sobre o objetivo da viagem e a data da autorização. A dotação orçamentária será: 3.3.90.14.00 – Diárias Civil.

Art. 9º. A diária aprovada nesta resolução destina-se à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, exceto quando o destino se tratar de municípios fora do Estado do Ceará, incluindo-se aqui as Capitais Brasileiras, quando servirá para alimentação e locomoção. (TEXTO ALTERADO)

Art. 10. Os pagamentos de taxas de inscrição nos eventos para os quais tenha sido autorizada a viagem, bem como as despesas necessárias para a ida do interessado até o destino e seu regresso, correrão por conta da Câmara Municipal, devendo as despesas com passagens, quando for o caso, serem comprovadas por documento emitido pela empresa transportadora e/ou pelas Agências de Viagens.

Art. 11. Todo aquele que receber diárias da Câmara deverá apresentar relatório de viagem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após seu regresso.

Parágrafo Único. O relatório, assinado pelo favorecido, deverá indicar as datas de saída e chegada na sede do município, o meio de transporte utilizado, o motivo e o objetivo da viagem, os resultados alcançados e os assuntos tratados, discriminando as atividades exercidas fora do município, podendo ser elaborado nos termos do modelo anexo (Anexo V).

Art. 12. Todo aquele que receber diárias para viagens nos casos dos incisos do artigo 2º, deverá apresentar à Câmara o respectivo certificado ou comprovante de participação no evento declarado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após seu regresso.

Art. 13. Quando o favorecido deixar de apresentar, nos prazos previstos nesta resolução, o relatório de viagem ou o comprovante de participação, quando devido, ou apresentá-los com erro ou incompletos, será notificado pelo Presidente da Câmara para suprir a falta no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de ser-lhe exigida a devolução dos valores recebidos.

§ 1º A não apresentação do certificado de participação poderá ser justificada em virtude de eventual atraso na sua emissão pela entidade promotora do evento ou curso, podendo-se prorrogar o prazo para sua apresentação, até o máximo de 30 (trinta) dias corridos após o retorno do favorecido.





§ 2º É vedada a concessão e o pagamento de novas diárias para servidores ou vereadores que se encontrarem em atraso em relação à apresentação de relatórios e comprovantes de viagens anteriores, até que seja sanada a irregularidade ou até que haja o ressarcimento à Câmara dos valores recebidos.

§ 3º A Câmara exigirá do favorecido a devolução dos valores de diárias recebidas, quando aquele, mesmo depois de ser notificado nos termos deste artigo, persistir na irregularidade.

§ 4º A devolução de que trata o parágrafo anterior poderá ser efetuada através de desconto, pela Câmara, do valor equivalente ao subsídio ou remuneração do responsável, na primeira folha de pagamento subsequente.

Art. 14. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou a justificará.

§ 1º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

§ 2º Aplicam-se, nos casos previstos neste artigo, o disposto no § 4º do artigo anterior.

Art. 15. Ficam estabelecidos, para pagamento de diárias, os valores constantes do Anexo I desta resolução (Quadro de Diárias), que dela fica fazendo parte integrante.

Parágrafo Único. Os valores consignados no Quadro de Diárias poderão ser corrigidos anualmente, mediante portaria do Presidente da Câmara, pelo INPC/IBGE ou IGP-M.

Art. 16. A Câmara deverá manter um controle de todas as viagens e deslocamentos feitos por vereadores e servidores, quando haja pagamento de diárias, registrando as datas, horários, distâncias percorridas, destinos e objetivos, dentre outras informações úteis para atestar a existência do interesse público e o respeito ao princípio da moralidade, em cada caso.

Art. 17. São partes integrantes desta resolução os seguintes anexos:

I – Quadro de Diárias;

II – Modelo 1 – Formulário de requerimento de diárias para vereador;

III – Modelo 2 – Formulário de requisição de diárias para o Presidente;





- IV – Modelo 3 – Formulário de requerimento de diárias para servidor;  
V – Modelo 4 – Relatório de viagem.

Art. 18. Caberá à Contabilidade da Câmara fazer o registro das viagens com pagamento de diárias, e todos os demais controles e ainda a apresentação dos documentos exigidos, deverá ser feito pelo Departamento e/ou Setor de Recursos Humanos da Câmara, onde deverão informar ao Presidente o descumprimento de prazos e outras eventuais irregularidades.

Art. 20. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se na sua totalidade as disposições anteriores e em contrário.

**Câmara de Vereadores do Município de Capistrano/CE, em 31 de março de 2023.**

**MANOEL DE FREITAS VIANA**

**PRESIDENTE**

(Biênio 2023-2024)





(RESOLUÇÃO N°. 004/2023, EM 31 DE MARÇO DE 2023)

### ANEXO I - QUADRO DE DIÁRIAS

Em atendimento ao disposto no art. 15 da presente resolução, considera-se para as diárias do Presidente, dos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Capistrano/CE os seguintes valores:

#### QUADRO NOVO:

|                    |   |                      |              |
|--------------------|---|----------------------|--------------|
| Diária<br>Completa | Capitais<br>(exceto Fortaleza)                            | Presidente           | R\$ 1.200,00 |
|                    |   | Vereador             | R\$ 1.200,00 |
|                    |   | Demais Servidores    | R\$ 500,00   |
|                    | Grandes Centros*<br>(incluindo Fortaleza)                 | Presidente da Câmara | R\$ 700,00   |
|                    |   | Vereador             | R\$ 700,00   |
|                    |   | Demais Servidores    | R\$ 300,00   |
|                    | Cidades com distância acima de<br>100km (cem quilômetros) | Presidente da Câmara | R\$ 500,00   |
|                    |   | Vereador             | R\$ 500,00   |
|                    |   | Demais Servidores    | R\$ 200,00   |
|                    | Cidades com distância até 100km<br>(cem quilômetros)      | Presidente da Câmara | R\$ 250,00   |
|                    |   | Vereador             | R\$ 250,00   |
|                    |   | Demais Servidores    | R\$ 100,00   |

(\*) **Grandes Centros:** Cidades com mais de 100.000 (cem mil) habitantes.





(RESOLUÇÃO N.º. 004/2023, EM 31 DE MARÇO DE 2023)  
ANEXO II - REQUERIMENTO DE VEREADOR (MODELO 1)

**REQUERIMENTO DE DIÁRIAS PARA VEREADOR**

Requeiro ao Presidente da Câmara, autorização para realização de viagem, representando a Câmara Municipal de Capistrano/CE, com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de cinco dias úteis após meu retorno, um relatório das atividades exercidas fora do Município, e ainda entregar o certificado de participação no evento, se for o caso, tudo sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 12 da Resolução n.º. 004/2023.

**DADOS DO AUTOR DA VIAGEM**

Autor:

Cargo/Função:

Motivo/Objetivo da Viagem:

Local de Destino:

Evento / Curso:

Entidade Promotora:

Período de Duração:

Temas:

| Duração Prevista da Viagem |       | Despesas Solicitadas |       |
|----------------------------|-------|----------------------|-------|
| Saída                      | Data: | Descrição            | Valor |
|                            | Hora: | ( ) diárias          |       |
| Chegada (retorno)          | Data: |                      |       |
|                            | Hora: |                      |       |
|                            |       |                      |       |
| Data do pedido:            | / /   | Total das Despesas   |       |

Assinatura do Requerente:

Observações:

**Aprovação e Encaminhamento**

Análise do Presidente:

Rubrica do Servidor

( ) Aprovado - ( ) Rejeitado

À Contabilidade em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recibo do Responsável:





(RESOLUÇÃO Nº. 004/2023, EM 31 DE MARÇO DE 2023)  
ANEXO III - REQUERIMENTO DO PRESIDENTE (MODELO 2)

**REQUERIMENTO DE DIÁRIAS PARA PRESIDENTE**

Requisito ao Diretor Geral da Câmara Municipal autorização para realização de viagem, representando a Câmara Municipal de Capistrano/CE, com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de cinco dias úteis após meu retorno, um relatório das atividades exercidas fora do Município, e ainda entregar o certificado de participação no evento, se for o caso, tudo sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 12 da Resolução nº. 004/2023.

**DADOS DO AUTOR DA VIAGEM**

Autor:

Cargo/Função:

Motivo/Objetivo da Viagem:

Local de Destino:

Evento / Curso:

Entidade Promotora:

Período de Duração:

Temas:

| Duração Prevista da Viagem |       | Despesas Solicitadas |       |
|----------------------------|-------|----------------------|-------|
| Saída                      | Data: | Descrição            | Valor |
|                            | Hora: | ( ) diárias          |       |
| Chegada (retorno)          | Data: |                      |       |
|                            | Hora: |                      |       |
|                            |       |                      |       |
| Data do pedido:            | / /   | Total das Despesas   |       |

Assinatura do Presidente:

Observações:

**Aprovação e Encaminhamento**

Análise do Diretor Geral:

Rubrica do Servidor

( ) Aprovado - ( ) Rejeitado

À Contabilidade em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recibo do Responsável:





(RESOLUÇÃO N.º. 004/2023, EM 31 DE MARÇO DE 2023)  
ANEXO IV - REQUERIMENTO DO SERVIDOR (MODELO 3)

**REQUERIMENTO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR**

Requeiro ao Presidente da Câmara autorização para realização de viagem, para tratar de assunto de interesse desta Casa, com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias e das demais despesas relacionadas.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de cinco dias úteis após meu retorno, um relatório das atividades exercidas fora do Município, e ainda entregar o certificado de participação, se for o caso, e os comprovantes das despesas não incluídas nas diárias, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 12 da Resolução n.º. 004/2023.

**DADOS DO AUTOR DA VIAGEM**

Autor:

Cargo/Função:

Motivo/Objetivo da Viagem:

Local de Destino:

Evento / Curso:

Entidade Promotora:

Período de Duração:

Temas:

| Duração Prevista da Viagem |       | Despesas Solicitadas |       |
|----------------------------|-------|----------------------|-------|
| Saída                      | Data: | Descrição            | Valor |
|                            | Hora: | ( ) diárias          |       |
| Chegada (retorno)          | Data: |                      |       |
|                            | Hora: |                      |       |
| Data do pedido:            | / /   | Total das Despesas   |       |

Assinatura do Requerente:

Observações:

**Aprovação e Encaminhamento**

Análise do Presidente:

Rubrica do Servidor

( ) Aprovado - ( ) Rejeitado

À Contabilidade em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recibo do Responsável:



(RESOLUÇÃO N°. 004/2023, EM 31 DE MARÇO DE 2023)  
ANEXO V - REQUERIMENTO DO SERVIDOR (MODELO 4)

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

**Dados do Favorecido e da Viagem**

|   |                   |            |
|---|-------------------|------------|
| Favorecido:                                     |                   |            |
| Cargo/Função:                                   | Local de Destino: |            |
| Motivo da Viagem (ou evento de que participou): |                   |            |
|   |                   |            |
| Objetivos Pretendidos:                          |                   |            |
|   |                   |            |
| Assuntos tratados e resultados alcançados:      |                   |            |
|   |                   |            |
|   |                   |            |
|   |                   |            |
| Atividades Exercidas Fora do Município          |                   |            |
| Data:   | Hora:             | Atividade: |
|   |                   |            |
|   |                   |            |
|   |                   |            |
|   |                   |            |
| Observações:                                    |                   |            |
|   |                   |            |

**Deslocamento:**

|                 |       |
|-----------------|-------|
| Saída           | Data: |
|                 | Hora: |
| Chegada         | Data: |
|                 | Hora: |
| Meio Transporte |       |
|                 |       |

**Demonstrativo de Despesas**

| Descrição           | Valor |
|---------------------|-------|
| ( ) diárias         |       |
| Hospedagem          |       |
| Deslocamento        |       |
|                     |       |
|                     |       |
| Total das Despesas: |       |

**Certificado de Participação**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Certificado de participação | É devido (sim - em caso de eventos e cursos - ou não)? |
|                             | Está sendo apresentado (sim ou não)?                   |
|                             | Em caso negativo, por quê?                             |

Data do relatório: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Assinatura do favorecido:

Considerações: