

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**

**RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 969/23 DE 26 DE JUNHO DE 2023 = REGULAMENTA CONCESSÃO DE DIÁRIAS NA CMDB.**

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E INDENIZAÇÕES DE DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS-RJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Duas Barras, na forma dos artigos 134, 135 136, 137, III e 170, IV do seu Regimento Interno APROVA e eu, na forma do art. 37, Incisos IV e VI da Lei Orgânica Municipal do Regimento Interno **PROMULGO** a seguinte Resolução Legislativa:

**Art. 1º.** Fica autorizada a concessão de diárias e indenizações de deslocamento e hospedagem aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Duas Barras que se ausentarem do Município de Duas Barras, em caráter eventual ou transitório, para desempenho de missão de representação, participação em eventos de interesse do Poder Legislativo Municipal, atividades relacionadas com o exercício do mandato parlamentar, desempenho de atividades relativas às funções do cargo, além de cursos, seminários e quaisquer outras forma de aprimoramento de interesse da Administração Municipal.

§ 1º. O direito ao pagamento de diárias em valores fixos relaciona-se às despesas com alimentação, estendendo-se aos servidores comissionados, cedidos e contratados, desde que atendam aos demais requisitos deste capítulo, sendo devida a todos os agentes públicos que realizarem a viagem.

§ 2º. As diárias possuem natureza jurídica de verba indenizatória, não integrando os vencimentos ou subsídios para quaisquer efeitos.

§ 3º. Nas hipóteses de substituição legal do Presidente pelo Vice-Presidente, a concessão das diárias deverá ser autorizada por este.

§ 4º. A concessão de diárias ao Presidente da Câmara Municipal deverá ser autorizada pelos demais membros da Mesa Diretora.

§ 5º. Para pagamento das diárias aos vereadores deverá se atentar para os parâmetros estabelecidos pelo TCE-RJ, devendo tais critérios serem fiscalizados pelo Controle Interno, que poderá recomendar seu cumprimento através de ato próprio.

§ 6º. As despesas com hospedagem e outros gastos necessários – excluídos os custeados pela diária - para realização das atividades previstas no caput serão custeadas através de adiantamento dos valores, desconsiderados os limites previstos no art. 3º da Resolução nº 454/2004.

**Art. 2º.** A análise e decisão quanto à oportunidade e conveniência da realização das viagens, sobre as quais incidam as indenizações e ressarcimentos, competirá ao Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras.

§ 1º. A autoridade que concede diária ou indenizações em desacordo com os parâmetros estabelecidos neste capítulo responderá solidariamente com o solicitante da viagem pela importância paga de forma indevida.

§ 2º. Não serão indenizadas despesas quando não houver interesse público na realização do deslocamento.

§ 3º. Não gera direito ao recebimento de diárias:

I. O deslocamento se der dentro do território do Município de Duas Barras – RJ e seu(s) Distrito(s);

II. O gasto total gasto com o tempo de deslocamento, consideradas as viagens de ida e volta, for **inferior a 4 horas**.

III. As hipóteses nas quais o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme o solicitado em requerimento, situação na qual os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa para fins orçamentários;

IV. O deslocamento do Município não autorizado pelo Presidente da Câmara ou da Mesa Diretora, conforme caso.

§ 4º. O período de deslocamento será contado a partir do horário de saída da sede do Município até o retorno.

**Art. 3º.** O Vereador ou Servidor que necessite deslocar-se da Sede do Município, deverá solicitar, previamente e por escrito, por utilização de formulário, conforme Anexo I, a autorização ao Presidente da Câmara Municipal, com a devida Justificativa da necessidade do deslocamento.

§ 1º. O pagamento da diária somente será concedido após despacho concessivo do Presidente ou de seu substituto legal.

§ 2º. Não poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo em caso de emergência, assim considerados aqueles que não haja tempo de providenciar a solicitação, a qual deverá ser devidamente comprovada.

§ 3º. Os casos de afastamento de Vereadores, superior a 6 (seis) dias, deverão ter aprovação da Mesa Diretora.

§ 4º. Em caso de solicitação de pagamento de diárias pelo Presidente da Câmara, deverá haver concordância dos demais integrantes da Mesa Diretora, com a aquiescência de, pelo menos, 2 (dois) Membros.

**Art. 4º.** As diárias serão destinadas a indenizar os agentes públicos pelas despesas extraordinárias de alimentação.

§ 1º. Para fazer jus ao pagamento da diária o agente público deverá comprovar que esteve no local de destino indicado no relatório de viagem, sendo aceitos os seguintes documentos:

I. Cópia do ofício datado e assinado pelo servidor do órgão a que foi entregue;



**II.**Protocolo de atendimento contendo a data e assinatura do órgão;

**III.**Certificado de participação de cursos, seminários e qualquer outra forma de aprimoramento e treinamento que esteja relacionado ao cargo ou função exercida pelo solicitante;

**IV.**Outra documentação fidedigna de comparecimento ao local, não sendo aceitas notas fiscais, cupons fiscais e similares, a documentação fidedigna deverá guardar relação com o objetivo a qual a viagem foi solicitada.

§ 2º. Em caso de solicitação de viagem realizada por Vereador, cabe a esse providenciar o comprovante exigido no §1º para que o mesmo seja utilizado pelo motorista que realizou a viagem.

**Art. 5º.** Os valores das diárias e indenizações de que trata este capítulo, quando tiverem o pagamento devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara, serão indenizados da seguinte forma:

**I.**Reembolso de gastos com passagens aéreas e terrestres e outras despesas vinculadas à locomoção do servidor até o município de destino, bem como gastos devidamente comprovados com locomoção urbana no Município de destino e hospedagem, ressalvada os casos em que a própria administração se encarregar do pagamento destas despesas;

**II.**Diárias fixas, em valores estabelecidos de acordo com o artigo 7º desta Resolução, sendo destinadas ao custeio das despesas com alimentação, condicionadas à comprovação do efetivo deslocamento.

§ 1º. As despesas referentes à hospedagem e deslocamento serão suportadas pelo sistema de adiantamento de valores ou reembolso.

§ 2º. Não serão reembolsadas despesas com gorjetas, bebidas alcoólicas, casas de diversão, clubes, boates, danceterias e congêneres, bem como toda e qualquer despesa que vier a ser considerada incompatível com as finalidades do deslocamento.

§ 3º. Todo deslocamento deverá ser precedido por solicitação formal de viagem, conforme formulário de que trata o Anexo I, devidamente autorizada pelo Presidente, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I.**Placa do veículo utilizado no deslocamento;

**II.**Nome e assinatura do condutor responsável;

**III.**Informação de que o condutor poderá ser responsabilizado pelo pagamento de multas pecuniárias por infrações de trânsito, conforme regulamento por Resolução;

**IV.**Quilometragem percorrida;

**V.**Data da viagem;

**VI.**Tempo de duração total da viagem;

**VII.**Destino e finalidade do deslocamento;

**VIII.**Outras informações que se demonstrarem relevantes.

§ 4º. A indenização de deslocamento e hospedagem exige a apresentação pormenorizada pelo beneficiário, constituindo-se de relatório circunstanciado, acompanhado de comprovantes específicos que comprovem a presença do beneficiário no local de destino, dentre outros:

**I.**Bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi, uber e etc;

**II.**Documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação.

**Art. 6º.** Os servidores poderão pernoitar, caso necessário, em hotel ou similar com classificação de até 3 (três) estrelas ou equivalente, sem direito a despesas com frigobar ou ligação telefônica particular.

§ 1º. A despesa de hospedagem será indenizada pela Câmara Municipal, conforme o caso, mediante apresentação da Nota Fiscal em nome e CPF do servidor.

§ 2º. Em se tratando de despesas de estacionamento e/ou abastecimento de veículo oficial, a nota ou cupom fiscal deverá conter a placa de identificação do veículo em questão.

§ 3º. Os servidores, quando acompanhando o Vereador, por conveniência administrativa, poderão hospedar-se no mesmo local.

§ 4º. Os servidores, ao participarem de convenções, seminários, cursos e outros de interesse da Administração, poderão hospedar-se no mesmo hotel em que o evento for realizado, ainda que sua classificação seja superior a 3 (três) estrelas.

**Art. 7º.** As diárias fixas mencionadas no artigo 4º serão pagas de acordo com os seguintes valores:

**I.**Se a duração da viagem for maior que 6 (seis) horas, sem pernoite no valor de R\$ 120,00;

**II.**Se a duração da viagem for maior que 6 (seis) horas, com pernoite no valor de R\$ 180,00;

III.Se a duração total da viagem for maior que 4 (quatro) horas e inferior a 6 (seis) horas, o pagamento ocorrerá pela metade dos valores expostos no inciso anterior.

§ 1º. Entende-se por duração da viagem a soma do tempo gasto com o trajeto de ida, permanência no Município de destino, e tempo gasto com o trajeto de volta a sede deste órgão.

§ 2º. Considera-se alimentação, para efeito dessa Resolução, café da manhã, almoço, jantar e lanches.

Art. 8º. A concessão de diária e das indenizações fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira.

Art. 9º. Em todos os casos de deslocamento para viagens previstos nesta Resolução, é obrigatória a apresentação de documento hábil a certificar a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária.

Art. 10º. Considerando o princípio da economicidade, deverá ser utilizado um único veículo quando houver mais de um vereador ou servidor para o mesmo destino, respeitando o limite de ocupantes do meio de transporte.

Art. 11º. Ficam revogadas as Resoluções nº 521/2005, 970/2010, 807/2016 e 903/2021.

Art. 12º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Prefeito Luiz Carlos Botelho Lutterbach.

Duas Barras, 26 de junho de 2023.

**GUILHERME SOARES DE OLIVEIRA**  
Presidente

**ANEXO I – SOLICITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS | PODER LEGISLATIVO**

**REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS (PROCESSO FÍSICO - SEP)**

<b>A- DADOS DO SOLICITANTE</b>			
Nome		Matrícula	
Cargo	CPF	RG	
Sector / Órgão	Conta Corrente	Banco/Nº Agência	
<b>B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM</b>			
Motivo da Viagem			
Destino (Cidade/ Estado)		Período //a//	
Hora de Saída		Hora de Retorno	
Transporte ( ) Veículo Órgão ( ) Ônibus ( ) Aéreo ( ) Outros _____			
Motorista designado: _____			
Matrícula: _____			
<b>C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO</b>			
Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R\$)	Adiantamento (R\$)	Total a Receber (R\$)
Necessária Inscrição ( ) Sim ( ) Não		Valor(R\$)	
Favorecido		CNPJ	
Banco	Agência	Conta Corrente	
<b>D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO</b>			
Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Serviço Público. _____/_____/_____			
Data Assinatura Servidor Assinatura Chefe Imediato			
<b>E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>			
Projeto/Atividade			
Natureza da Despesa		Fonte da Despesa	
NR		Plano Interno	
<b>F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS</b>			
Autorizo ao Setor Financeiro realizar empenho e pagamento, conforme previsto em lei, após manifestação do Setor de Orçamento. _____/_____/_____			
Data Assinatura			
<b>G- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>			
Congresso / Evento: Anexar Proposta/ Folders / Programação.			
À Serviço: Programação.			
Quando a viagem envolver mais de um servidor, anexar os dados pessoais dos demais.			
*Preencher este documento, preferencialmente, no meio eletrônico.			









**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**PODER LEGISLATIVO**

**RESOLUÇÃO Nº 969/2023 de 26 de junho de 2023.**

**Regulamenta a concessão de diárias e indenizações de deslocamento e hospedagem no âmbito da Câmara Municipal de Duas Barras-RJ e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Duas Barras, na forma dos artigos 134, 135 136, 137, III e 170, IV do seu Regimento Interno APROVA e eu, na forma do art. 37, Incisos IV e VI da Lei Orgânica Municipal do Regimento Interno PROMULGO a seguinte Resolução Legislativa

**Art. 1º** - Fica autorizada a concessão de diárias e indenizações de deslocamento e hospedagem aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Duas Barras que se ausentarem do Município de Duas Barras, em caráter eventual ou transitório, para desempenho de missão de representação, participação em eventos de interesse do Poder Legislativo Municipal, atividades relacionadas com o exercício do mandato parlamentar, desempenho de atividades relativas às funções do cargo, além de cursos, seminários e quaisquer outras forma de aprimoramento de interesse da Administração Municipal.

**§1º**- O direito ao pagamento de diárias em valores fixos relaciona-se às despesas com alimentação, estendendo-se aos servidores comissionados, cedidos e contratados, desde que atendam aos demais requisitos deste capítulo, sendo devida a todos os agentes públicos que realizarem a viagem.

**§2º**- As diárias possuem natureza jurídica de verba indenizatória, não integrando os vencimentos ou subsídios para quaisquer efeitos.

**§3º**- Nas hipóteses de substituição legal do Presidente pelo Vice Presidente, a concessão das diárias deverá ser autorizadas por este.

**§4º** A concessão de diárias ao Presidente da Câmara Municipal deverá ser autorizada pelos demais membros da Mesa Diretora.

**§5º** Para pagamento das diárias aos vereadores deverá se atentar para os parâmetros estabelecidos pelo TCE-RJ, devendo tais critérios serem fiscalizados pelo Controle Interno, que poderá recomendar seu cumprimento através de ato próprio.

**§ 6º** - As despesas com hospedagem e outros gastos necessários – excluídos os custeados pela diária - para realização das atividades previstas no *caput* serão custeadas através de adiantamento dos valores, desconsiderados os limites previstos no art. 3º da Resolução nº 454/2004.

**Art. 2º** - A análise e decisão quanto à oportunidade e conveniência da realização das viagens, sobre as quais incidam as indenizações e ressarcimentos, competirá ao Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

§1º- A autoridade que concede diária ou indenizações em desacordo com os parâmetros estabelecidos neste capítulo responderá solidariamente com o solicitante da viagem pela importância paga de forma indevida.

§2º- Não serão indenizadas despesas quando não houver interesse público na realização do deslocamento.

§3º-. Não gera direito ao recebimento de diárias:

I - O deslocamento se der dentro do território do Município de Duas Barras – RJ e seu(s) distrito(s);

II - O gasto total gasto com o tempo de deslocamento, consideradas as viagens de ida e volta, for **inferior a 4 horas**.

III – as hipóteses nas quais o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme o solicitado em requerimento, situação na qual os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa para fins orçamentários;

IV - O deslocamento do Município não autorizado pelo Presidente da Câmara ou da Mesa Diretora, conforme caso.

§4º- O período de deslocamento será contado a partir do horário de saída da sede do Município até o retorno.

**Art. 3º** - O Vereador ou Servidor que necessite deslocar-se da Sede do Município, deverá solicitar, previamente e por escrito, por utilização de formulário, conforme Anexo I, a autorização ao Presidente da Câmara Municipal, com a devida Justificativa da necessidade do deslocamento.

§ 1º O pagamento da diária somente será concedido após despacho concessivo do Presidente ou de seu substituto legal.

§ 2º Não poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo em caso de emergência, assim considerados aqueles que não haja tempo de providenciar a solicitação, a qual deverá ser devidamente comprovada.

§ 3º Os casos de afastamento de Vereadores, superior a 6 (seis) dias, deverão ter aprovação da Mesa Diretora.

§ 4º Em caso de solicitação de pagamento de diárias pelo Presidente da Câmara, deverá haver concordância dos demais integrantes da Mesa Diretora, com a aquiescência de, pelo menos, 2 (dois) Membros.

**Art. 4º-** As diárias serão destinadas a indenizar os agentes públicos pelas despesas extraordinárias de alimentação.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**PODER LEGISLATIVO**

**§1º** - Para fazer jus ao pagamento da diária o agente público deverá comprovar que esteve no local de destino indicado no relatório de viagem, sendo aceitos os seguintes documentos:

- I.** Cópia do ofício datado e assinado pelo servidor do órgão a que foi entregue;
- II.** Protocolo de atendimento contendo a data e assinatura do órgão;
- III.** Certificado de participação de cursos, seminários e qualquer outra forma de aprimoramento e treinamento que esteja relacionado ao cargo ou função exercida pelo solicitante;
- IV.** Outra documentação fidedigna de comparecimento ao local, não sendo aceitas notas fiscais, cupons fiscais e similares, a documentação fidedigna deverá guardar relação com o objetivo a qual a viagem foi solicitada;

**§2º** - Em caso de solicitação de viagem realizada por Vereador, cabe a esse providenciar o comprovante exigido no §1º para que o mesmo seja utilizado pelo motorista que realizou a viagem.

**Art. 5º** - Os valores das diárias e indenizações de que trata este capítulo, quando tiverem o pagamento devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara, serão indenizados da seguinte forma:

**I** - Reembolso de gastos com passagens aéreas e terrestres e outras despesas vinculadas à locomoção do servidor até o município de destino, bem como gastos devidamente comprovados com locomoção urbana no Município de destino e hospedagem, ressalvada os casos em que a própria administração se encarregar do pagamento destas despesas;

**II** - Diárias fixas, em valores estabelecidos de acordo com o artigo 7º desta Resolução, sendo destinadas ao custeio das despesas com alimentação, condicionadas à comprovação do efetivo deslocamento.

**§1º.** As despesas referentes à hospedagem e deslocamento serão suportadas pelo sistema de adiantamento de valores ou reembolso.

**§2º.** Não serão reembolsadas despesas com gorjetas, bebidas alcoólicas, casas de diversão, clubes, boates, danceterias e congêneres, bem como toda e qualquer despesa que vier a ser considerada incompatível com as finalidades do deslocamento.

**§3º** Todo deslocamento deverá ser precedido por solicitação formal de viagem, conforme formulário de que trata o Anexo I, devidamente autorizada pelo Presidente, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Placa do veículo utilizado no deslocamento;

- I.** Nome e assinatura do condutor responsável;
- II.** Informação de que o condutor poderá ser responsabilizado pelo pagamento de multas pecuniárias por infrações de trânsito, conforme regulamento por Resolução;
- III.** Quilometragem percorrida;
- IV.** Data da viagem;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**PODER LEGISLATIVO**

- V. Tempo de duração total da viagem;
- VI. Destino e finalidade do deslocamento;
- VII. Outras informações que se demonstrarem relevantes.

§4º - A indenização de deslocamento e hospedagem exige a apresentação pormenorizada pelo beneficiário, constituindo-se de relatório circunstanciado, acompanhado de comprovantes específicos que comprovem a presença do beneficiário no local de destino, dentre outros:

I - bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi, uber e etc;

II - documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;

**Art. 6º-** Os servidores poderão pernoitar, caso necessário, em hotel ou similar com classificação de até 3 (três) estrelas ou equivalente, sem direito a despesas com frigobar ou ligação telefônica particular.

§1º. A despesa de hospedagem será indenizada pela Câmara Municipal, conforme o caso, mediante apresentação da Nota Fiscal em nome e CPF do servidor.

§2º. Em se tratando de despesas de estacionamento e/ou abastecimento de veículo oficial, a nota ou cupom fiscal deverá conter a placa de identificação do veículo em questão.

§3º. Os servidores, quando acompanhando o Vereador, por conveniência administrativa, poderão hospedar-se no mesmo local.

§4º. Os servidores, ao participarem de convenções, seminários, cursos e outros de interesse da Administração, poderão hospedar-se no mesmo hotel em que o evento for realizado, ainda que sua classificação seja superior a 3 (três) estrelas.

**Art. 7º-** As diárias fixas mencionadas no artigo 4º serão pagas de acordo com os seguintes valores:

I - Se a duração da viagem for maior que 6 (seis) horas, sem pernoite no valor de R\$ 120,00;

II - Se a duração da viagem for maior que 6 (seis) horas, com pernoite no valor de R\$ 180,00;

III - Se a duração total da viagem for maior que 4 (quatro) horas e inferior a 6 (seis) horas, o pagamento ocorrerá pela metade dos valores expostos no inciso anterior:

§1º - Entende-se por duração da viagem a soma do tempo gasto com o trajeto de ida, permanência no Município de destino, e tempo gasto com o trajeto de volta a sede deste órgão.

§2º. Considera-se alimentação, para efeito dessa Resolução, café da manhã, almoço, jantar e lanches.

**Art. 8º -** A concessão de diária e das indenizações fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
PODER LEGISLATIVO

---

**Art. 9º.** Em todos os casos de deslocamento para viagens previstos nesta Resolução, é obrigatória a apresentação de documento hábil a certificar a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária.

**Art. 10º.** Considerando o princípio da economicidade, deverá ser utilizado um único veículo quando houver mais de um vereador ou servidor para o mesmo destino, respeitando o limite de ocupantes do meio de transporte.

**Art. 11** – Ficam revogadas as Resoluções nº 521/2005, 970/2010, 807/2016 e 903/2021.

**Art. 12** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Prefeito Luiz Carlos Botelho Lutterbach

**Duas Barras, 26 de Junho de 2023**

CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS-RJ

*Guilherme Soares de Oliveira*  
Presidente

**Guilherme Soares de Oliveira**  
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I – SOLICITAÇÃO

	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS PODER LEGISLATIVO</b>	<b>REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS (Processo Físico –</b>
<b>A- DADOS DO SOLICITANTE</b>		
Nome		Matrícula
Cargo	CPF	RG
Setor / Órgão	Conta Corrente	Banco/Nº Agência
<b>B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM</b>		
Motivo da Viagem		
Destino (Cidade/ Estado)	Período //a//	
Hora de Saída	Hora de Retorno	
Transporte		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veículo Órgão	Ônibus	Aéreo
		Outros
		-----





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

Motorista designado: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

**C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO**

Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R\$)	Adiantamento (R\$)	Total a Receber (R\$)
Necessária Inscrição		Valor(R\$)	
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>			
Favorecido		CNPJ	
Banco	Agência	Conta Corrente	

**D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO**

Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Serviço Público.

-----/-----/-----      -----      -----  
Data                      Assinatura Servidor                      Assinatura Chefe Imediato

**E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Projeto/Atividade

Natureza da Despesa

Fonte da Despesa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

NR	Plano Interno
<b>F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS</b>	
<p>Autorizo ao Setor Financeiro realizar empenho e pagamento, conforme previsto em lei, após manifestação do Setor de Orçamento.</p> <p>-----/-----/-----                      -----</p> <p style="text-align: center;">Data    Assinatura</p>	
<b>G- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Congresso / Evento: Anexar Proposta/ Folders / Programação.</li><li>• À Serviço: Programação.</li><li>• Quando a viagem envolver mais de um servidor, anexar os dados pessoais dos demais.</li></ul> <p><b>*Preencher este documento, preferencialmente, no meio eletrônico.</b></p>	





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

NOME	INSTRUÇÃO
<b>A- DADOS DO SOLICITANTE</b>	
01- Nome	Preencher com o nome completo do servidor.
02- N° Funcional	Preencher com n° funcional do servidor.
03- Cargo	Preencher com o cargo ocupado pelo servidor.
04- CPF	Preencher com o n° do CPF do servidor.
05- RG	Preencher com o n° da Carteira de Identidade do servidor.
06- Setor / Órgão	Preencher com o nome do setor e Órgão de localização do servidor.
07- Conta Corrente	Preencher com o n° da conta corrente do servidor.
08- Banco/N° Agência	Preencher com o n° do banco e agência do servidor.
<b>B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM</b>	
09- Motivo da Viagem	Preencher com o motivo da viagem do servidor.
10- Destino (Cidade/ Estado)	Preencher com o local de destino (Cidade e Estado) da viagem do servidor.
11- Período	Preencher com a data de início e retorno da viagem do servidor.
12- Hora de saída	Preencher com data e hora de saída da viagem do servidor.
13- Hora de retorno	Preencher com data e hora de retorno da viagem do servidor.
14- Transporte	Preencher com o tipo de transporte a ser utilizado na viagem do servidor.
<b>C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO</b>	
15- N° Diária(s)	Preencher com a quantidade de diária(s) solicitada(s).
16- Valor Diária(s)(R\$)	Preencher com o valor da diária(s).
17- Adiantamento (R\$)	Preencher com o valor do Adiantamento, se necessário.
18- Total a Receber	Preencher com o valor total de diária(s) a receber.
19- Necessária Inscrição	Preencher se SIM ou NÃO, caso seja necessário haver pagamento de inscrição para congresso ou outros.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**PODER LEGISLATIVO**

20- Valor (R\$)	Preencher com o valor a ser pago pela inscrição, caso seja necessário.
21- Favorecido	Preencher com o nome ou razão social da instituição.
22- CNPJ	Preencher com o CNPJ da instituição.
23- Banco	Preencher com o nome do banco responsável pelo recolhimento do valor a ser depositado.
24- Agência	Preencher com o n° da agência bancária da instituição.
25- Conta Corrente	Preencher com o n° da conta corrente da instituição.
<b>D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO</b>	
26- Data, Assinatura do Servidor e Assinatura do Chefe  Imediato	Preencher com a data da solicitação, apor carimbo e assinatura do servidor, e carimbo e assinatura do chefe imediato.
<b>E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
27- Projeto / Atividade	Uso Restrito do Setor de Orçamento
28- Natureza da Despesa	Uso Restrito do Setor de Orçamento
29- Fonte do Recurso	Uso Restrito do Setor de Orçamento
30- NR	Uso Restrito do Setor de Orçamento
31- Plano Interno	Uso Restrito do Setor de Orçamento
<b>F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS</b>	
32- Data e Assinatura	Preencher com a data da autorização para realizar empenho e pagamento e apor carimbo e assinatura do Ordenador de Despesas.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 34/2023

ÚNICA E DEFINITIVA  
DISCUSSÃO E  
VOTAÇÃO

ASSINATURA DO PRESIDENTE

**Regulamenta a concessão de diárias e indenizações de deslocamento e hospedagem no âmbito da Câmara Municipal de Duas Barras-RJ e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Duas Barras, na forma dos artigos 134, 135 136, 137, III e 170, IV do seu Regimento Interno APROVA e eu, na forma do art. 37, Incisos IV e VI da Lei Orgânica Municipal do Regimento Interno PROMULGO a seguinte Resolução Legislativa

**Art. 1º** - Fica autorizada a concessão de diárias e indenizações de deslocamento e hospedagem aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Duas Barras que se ausentarem do Município de Duas Barras, em caráter eventual ou transitório, para desempenho de missão de representação, participação em eventos de interesse do Poder Legislativo Municipal, atividades relacionadas com o exercício do mandato parlamentar, desempenho de atividades relativas às funções do cargo, além de cursos, seminários e quaisquer outras forma de aprimoramento de interesse da Administração Municipal.

§1º- O direito ao pagamento de diárias em valores fixos relaciona-se às despesas com alimentação, estendendo-se aos servidores comissionados, cedidos e contratados, desde que atendam aos demais requisitos deste capítulo, sendo devida a todos os agentes públicos que realizarem a viagem.

§2º- As diárias possuem natureza jurídica de verba indenizatória, não integrando os vencimentos ou subsídios para quaisquer efeitos.

§3º- Nas hipóteses de substituição legal do Presidente pelo Vice Presidente, a concessão das diárias deverá ser autorizadas por este.

§4º A concessão de diárias ao Presidente da Câmara Municipal deverá ser autorizada pelos demais membros da Mesa Diretora.

§5º Para pagamento das diárias aos vereadores deverá se atentar para os parâmetros estabelecidos pelo TCE-RJ, devendo tais critérios serem fiscalizados pelo Controle Interno, que poderá recomendar seu cumprimento através de ato próprio.

§ 6º - As despesas com hospedagem e outros gastos necessários – excluídos os custeados pela diária - para realização das atividades previstas no *caput* serão custeadas através de adiantamento dos valores, desconsiderados os limites previstos no art. 3º da Resolução nº 454/2004.

**Art. 2º** - A análise e decisão quanto à oportunidade e conveniência da realização das viagens, sobre as quais incidam as indenizações e ressarcimentos, competirá ao Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**PODER LEGISLATIVO**

**§1º**- A autoridade que concede diária ou indenizações em desacordo com os parâmetros estabelecidos neste capítulo responderá solidariamente com o solicitante da viagem pela importância paga de forma indevida.

**§2º**- Não serão indenizadas despesas quando não houver interesse público na realização do deslocamento.

**§3º**-. Não gera direito ao recebimento de diárias:

**I** - O deslocamento se der dentro do território do Município de Duas Barras – RJ e seu(s) distrito(s);

**II** - O gasto total com o tempo de deslocamento, consideradas as viagens de ida e volta, for **inferior a 4 horas**.

**III** – as hipóteses nas quais o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme o solicitado em requerimento, situação na qual os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa para fins orçamentários;

**IV** - O deslocamento do Município não autorizado pelo Presidente da Câmara ou da Mesa Diretora, conforme caso.

**§4º**- O período de deslocamento será contado a partir do horário de saída da sede do Município até o retorno.

**Art. 3º** - O Vereador ou Servidor que necessite deslocar-se da Sede do Município, deverá solicitar, previamente e por escrito, por utilização de formulário, conforme Anexo I, a autorização ao Presidente da Câmara Municipal, com a devida Justificativa da necessidade do deslocamento.

**§ 1º** O pagamento da diária somente será concedido após despacho concessivo do Presidente ou de seu substituto legal.

**§ 2º** Não poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo em caso de emergência, assim considerados aqueles que não haja tempo de providenciar a solicitação, a qual deverá ser devidamente comprovada.

**§ 3º** Os casos de afastamento de Vereadores, superior a 6 (seis) dias, deverão ter aprovação da Mesa Diretora.

**§ 4º** Em caso de solicitação de pagamento de diárias pelo Presidente da Câmara, deverá haver concordância dos demais integrantes da Mesa Diretora, com a aquiescência de, pelo menos, 2 (dois) Membros.

**Art. 4º**- As diárias serão destinadas a indenizar os agentes públicos pelas despesas extraordinárias de alimentação.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**PODER LEGISLATIVO**

**§1º** - Para fazer jus ao pagamento da diária o agente público deverá comprovar que esteve no local de destino indicado no relatório de viagem, sendo aceitos os seguintes documentos:

- I. Cópia do ofício datado e assinado pelo servidor do órgão a que foi entregue;
- II. Protocolo de atendimento contendo a data e assinatura do órgão;
- III. Certificado de participação de cursos, seminários e qualquer outra forma de aprimoramento e treinamento que esteja relacionado ao cargo ou função exercida pelo solicitante;
- IV. Outra documentação fidedigna de comparecimento ao local, não sendo aceitas notas fiscais, cupons fiscais e similares, a documentação fidedigna deverá guardar relação com o objetivo a qual a viagem foi solicitada;

**§2º** - Em caso de solicitação de viagem realizada por Vereador, cabe a esse providenciar o comprovante exigido no §1º para que o mesmo seja utilizado pelo motorista que realizou a viagem.

**Art. 5º** - Os valores das diárias e indenizações de que trata este capítulo, quando tiverem o pagamento devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara, serão indenizados da seguinte forma:

**I** - Reembolso de gastos com passagens aéreas e terrestres e outras despesas vinculadas à locomoção do servidor até o município de destino, bem como gastos devidamente comprovados com locomoção urbana no Município de destino e hospedagem, ressalvada os casos em que a própria administração se encarregar do pagamento destas despesas;

**II** - Diárias fixas, em valores estabelecidos de acordo com o artigo 7º desta Resolução, sendo destinadas ao custeio das despesas com alimentação, condicionadas à comprovação do efetivo deslocamento.

**§1º.** As despesas referentes à hospedagem e deslocamento serão suportadas pelo sistema de adiantamento de valores ou reembolso.

**§2º.** Não serão reembolsadas despesas com gorjetas, bebidas alcoólicas, casas de diversão, clubes, boates, danceterias e congêneres, bem como toda e qualquer despesa que vier a ser considerada incompatível com as finalidades do deslocamento.

**§3º** Todo deslocamento deverá ser precedido por solicitação formal de viagem, conforme formulário de que trata o Anexo I, devidamente autorizada pelo Presidente, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

Placa do veículo utilizado no deslocamento;

- I. Nome e assinatura do condutor responsável;
- II. Informação de que o condutor poderá ser responsabilizado pelo pagamento de multas pecuniárias por infrações de trânsito, conforme regulamento por Resolução;
- III. Quilometragem percorrida;
- IV. Data da viagem;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**PODER LEGISLATIVO**

- V. Tempo de duração total da viagem;
- VI. Destino e finalidade do deslocamento;
- VII. Outras informações que se demonstrarem relevantes.

§4º - A indenização de deslocamento e hospedagem exige a apresentação pormenorizada pelo beneficiário, constituindo-se de relatório circunstanciado, acompanhado de comprovantes específicos que comprovem a presença do beneficiário no local de destino, dentre outros:

I - bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi, uber e etc;

II - documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;

**Art. 6º-** Os servidores poderão pernoitar, caso necessário, em hotel ou similar com classificação de até 3 (três) estrelas ou equivalente, sem direito a despesas com frigobar ou ligação telefônica particular.

§1º. A despesa de hospedagem será indenizada pela Câmara Municipal, conforme o caso, mediante apresentação da Nota Fiscal em nome e CPF do servidor.

§2º. Em se tratando de despesas de estacionamento e/ou abastecimento de veículo oficial, a nota ou cupom fiscal deverá conter a placa de identificação do veículo em questão.

§3º. Os servidores, quando acompanhando o Vereador, por conveniência administrativa, poderão hospedar-se no mesmo local.

§4º. Os servidores, ao participarem de convenções, seminários, cursos e outros de interesse da Administração, poderão hospedar-se no mesmo hotel em que o evento for realizado, ainda que sua classificação seja superior a 3 (três) estrelas.

**Art. 7º-** As diárias fixas mencionadas no artigo 4º serão pagas de acordo com os seguintes valores:

I - Se a duração da viagem for maior que 6 (seis) horas, sem pernoite no valor de R\$ 120,00;

II - Se a duração da viagem for maior que 6 (seis) horas, com pernoite no valor de R\$ 180,00;

III - Se a duração total da viagem for maior que 4 (quatro) horas e inferior a 6 (seis) horas, o pagamento ocorrerá pela metade dos valores expostos no inciso anterior:

§1º - Entende-se por duração da viagem a soma do tempo gasto com o trajeto de ida, permanência no Município de destino, e tempo gasto com o trajeto de volta a sede deste órgão.

§2º. Considera-se alimentação, para efeito dessa Resolução, café da manhã, almoço, jantar e lanches.

**Art. 8º** - A concessão de diária e das indenizações fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
PODER LEGISLATIVO

**Art. 9º.** Em todos os casos de deslocamento para viagens previstos nesta Resolução, é obrigatória a apresentação de documento hábil a certificar a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária.


**Art. 10º.** Considerando o princípio da economicidade, deverá ser utilizado um único veículo quando houver mais de um vereador ou servidor para o mesmo destino, respeitando o limite de ocupantes do meio de transporte.

**Art. 11** – Ficam revogadas as Resoluções nº 521/2005, 970/2010, 807/2016 e 903/2021.

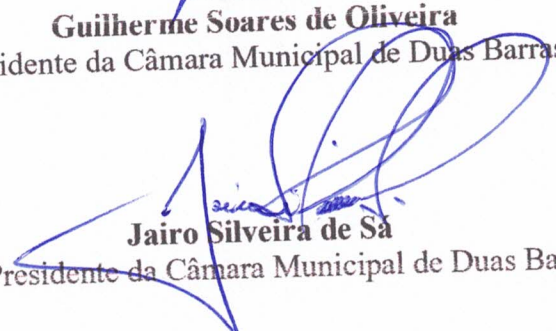
**Art. 12** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

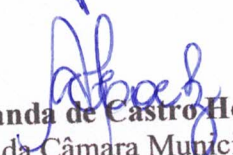
Sala das Sessões Prefeito Luiz Carlos Botelho Lutterbach


**Duas Barras, 15 de Junho de 2023**

  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS-RJ  
**Guilherme Soares de Oliveira**  
Presidente

**Guilherme Soares de Oliveira**  
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras

  
**Jairo Silveira de Sá**  
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras

  
**Amanda de Castro Hoelz**  
Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Duas Barras

  
**Frederico Turque Thurier**  
Segundo Secretário da Câmara Municipal de Duas Barras



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I – SOLICITAÇÃO

	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS PODER LEGISLATIVO</b>	<b>REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS (Processo Físico –</b>
--	--	---

**A- DADOS DO SOLICITANTE**

Nome		Matrícula
Cargo	CPF	RG
Setor / Órgão	Conta Corrente	Banco/Nº Agência

**B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM**

Motivo da Viagem	
Destino (Cidade/ Estado)	Período //a//
Hora de Saída	Hora de Retorno
Transporte <div><input type="checkbox"/> Veículo Órgão      <input type="checkbox"/> Ônibus      <input type="checkbox"/> Aéreo      <input type="checkbox"/> Outros      _____</div>	
Motorista designado: _____	
Matrícula: _____	





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

**C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO**

Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R\$)	Adiantamento (R\$)	Total a Receber (R\$)
Necessária Inscrição		Valor(R\$)	
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>			
Favorecido		CNPJ	
Banco	Agência	Conta Corrente	

**D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO**

Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Serviço Público.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data

Assinatura Servidor

Assinatura Chefe Imediato

**E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Projeto/Atividade

Natureza da Despesa

Fonte da Despesa

NR

Plano Interno



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

**F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

Autorizo ao Setor Financeiro realizar empenho e pagamento, conforme previsto em lei, após manifestação do Setor de Orçamento.

-----/-----/-----

Data

-----

Assinatura

**G- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- Congresso / Evento: Anexar Proposta/ Folders / Programação.
- À Serviço: Programação.
- Quando a viagem envolver mais de um servidor, anexar os dados pessoais dos demais.

**\*Preencher este documento, preferencialmente, no meio eletrônico.**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
PODER LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

NOME	INSTRUÇÃO
<b>A- DADOS DO SOLICITANTE</b>	
01- Nome	Preencher com o nome completo do servidor.
02- Nº Funcional	Preencher com nº funcional do servidor.
03- Cargo	Preencher com o cargo ocupado pelo servidor.
04- CPF	Preencher com o nº do CPF do servidor.
05- RG	Preencher com o nº da Carteira de Identidade do servidor.
06- Setor / Órgão	Preencher com o nome do setor e Órgão de localização do servidor.
07- Conta Corrente	Preencher com o nº da conta corrente do servidor.
08- Banco/Nº Agência	Preencher com o nº do banco e agência do servidor.
<b>B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM</b>	
09- Motivo da Viagem	Preencher com o motivo da viagem do servidor.
10- Destino (Cidade/ Estado)	Preencher com o local de destino (Cidade e Estado) da viagem do servidor.
11- Período	Preencher com a data de início e retorno da viagem do servidor.
12- Hora de saída	Preencher com data e hora de saída da viagem do servidor.
13- Hora de retorno	Preencher com data e hora de retorno da viagem do servidor.
14- Transporte	Preencher com o tipo de transporte a ser utilizado na viagem do servidor.
<b>C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO</b>	
15- Nº Diária(s)	Preencher com a quantidade de diária(s) solicitada(s).
16- Valor Diária(s) (R\$)	Preencher com o valor da diária(s).
17- Adiantamento (R\$)	Preencher com o valor do Adiantamento, se necessário.
18- Total a Receber	Preencher com o valor total de diária(s) a receber.
19- Necessária Inscrição	Preencher se SIM ou NÃO, caso seja necessário haver pagamento de inscrição para congresso ou outros.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**PODER LEGISLATIVO**

20- Valor (R\$)	Preencher com o valor a ser pago pela inscrição, caso seja necessário.
21- Favorecido	Preencher com o nome ou razão social da instituição.
22- CNPJ	Preencher com o CNPJ da instituição.
23- Banco	Preencher com o nome do banco responsável pelo recolhimento do valor a ser depositado.
24- Agência	Preencher com o nº da agência bancária da instituição.
25- Conta Corrente	Preencher com o nº da conta corrente da instituição.
<b>D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO</b>	
26- Data, Assinatura do Servidor e Assinatura do Chefe  Imediato	Preencher com a data da solicitação, apor carimbo e assinatura do servidor, e carimbo e assinatura do chefe imediato.
<b>E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
27- Projeto / Atividade	Uso Restrito do Setor de Orçamento
28- Natureza da Despesa	Uso Restrito do Setor de Orçamento
29- Fonte do Recurso	Uso Restrito do Setor de Orçamento
30- NR	Uso Restrito do Setor de Orçamento
31- Plano Interno	Uso Restrito do Setor de Orçamento
<b>F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS</b>	
32- Data e Assinatura	Preencher com a data da autorização para realizar empenho e pagamento e apor carimbo e assinatura do Ordenador de Despesas.