



**RESOLUÇÃO Nº 05
DE 26 DE JUNHO DE 2025**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS E CRIA A COTA POR GABINETE PARLAMENTAR NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.

Ver. Rovam Simões Gonçalves de Castro, Presidente da Câmara Municipal do Rio Grande, usando das atribuições que lhe confere o artigo 37 da Lei Orgânica,

Faz saber que este decreta e promulga a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

Art. 1º Os vereadores e servidores integrantes do quadro efetivo, em comissão e cedidos, quando se deslocarem da sede do Município, com o objetivo de serviço ou assuntos de interesse da Câmara Municipal, além de transporte, terão direito a percepção de diária para custeio de despesas em viagem.

§1º O recebimento de diárias será condicionado à prévia autorização do presidente;

§2º No caso de vereadores, além da autorização do presidente, deverá o Requerimento de Viagem ser aprovado em plenário;

§3º O requerimento de viagem deverá conter o destino do vereador, os órgãos a serem visitados e os assuntos a serem tratados;

§4º Em caso de necessidade de aquisição de passagens aéreas por parte da Câmara dos Vereadores, o Requerimento de viagem deve ser aprovado em plenário com antecedência mínima de 14 (quatorze) dias da data da viagem;

§5º A aprovação em plenário é dispensada para o presidente, ou vereador designado pelo presidente, para atos de interesse público, quando necessitar de providências urgentes ou para participar de visitas, encontros, cursos, seminários simpósios cuja matéria interesse ao município;

§6º Entende-se por interesse por interesse público também a participação de servidores em cursos, estágios, congressos ou outras modalidades de aperfeiçoamento relacionadas com a

atividade do cargo.

Art. 2º A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis.

Art. 3º Os valores de diárias de viagem serão calculados em Unidade de Referência Municipal - URM, tendo como base de cálculo a tabela constante no ANEXO I da presente Lei

Art. 4º O requerimento de diárias deverá observar formulário padronizado constante no ANEXO II desta Lei, formulário este que deverá ser entregue preenchido ao Setor de Recursos Humanos.

Parágrafo Único. O pagamento de diárias, nos termos desta Lei, deverá ser solicitado através de processo administrativo próprio.

Art. 5º A diária é devida a cada dia de afastamento do Município, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, o dia da partida e da chegada à sede.

§1º Sempre que houver comprovada necessidade de pernoite, será devida diária integral;

§2º Ocorrendo afastamento sem necessidade de pernoite, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral;

§3º Para recebimento de meia diária, deverá o solicitante apresentar Cupom ou Nota Fiscal que comprove despesa com alimentação;

§4º Quando a viagem ocorrer no sábado, domingo ou feriado será apresentada justificativa fundamentada a ser submetida ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 6º A diária integral não é devida quando o vereador ou servidor dispuser de alimentação e/ou pernoite oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.

Art. 7º Ao Vereador ou servidor poderá ser concedido o valor para aquisição de passagens, exceto nas seguintes hipóteses:

I - viagens utilizando veículos oficiais;

II - passagens adquiridas por meio de agência de viagens, contratada pela Administração, nos termos da Lei de Licitações.

§1º As viagens aéreas serão realizadas, preferencialmente, na classe econômica;

§2º Em caso de necessidade de aquisição de passagens aéreas, essa deverá ser feita com antecedência mínima de 14 (quatorze dias), nos termos do §4º do Art. 1º da presente Lei.

§3º Em caso de remarcação de passagem aérea sem motivo justificado, o pagamento da taxa deste serviço será de responsabilidade do vereador/servidor, a ser descontado na folha de pagamento subsequente do solicitante.

§4º Na hipótese de desistência da viagem aérea sem motivo justificado, o valor de passagens já emitidas será descontado na folha de pagamento subsequente do solicitante.

Art. 8º Os Vereadores ou servidores da Câmara Municipal poderão utilizar para viagens veículo particular, hipótese em que o valor recebido para compra das passagens, será utilizado para o custeio de pedágios e combustível.

Parágrafo Único - Na situação prevista neste artigo, a responsabilidade sobre qualquer tipo de sinistro com o veículo particular ou terceiros será da inteira responsabilidade dos Vereadores ou servidores da Câmara Municipal, assim como quaisquer danos ou indenizações de natureza civil e ou material.

Art. 9º Na eventual formalização de instrumentos de parcerias com órgãos públicos ou entidades privadas sem fins lucrativos, os parâmetros para pagamento de despesas com deslocamento deverão observar rigorosamente os valores de diárias e passagens definidos em conformidade com esta Lei.

Art. 10 Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o vereador ou servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 15 (quinze) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar conforme formulário constante no ANEXO III da presente Lei.

§1º Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico;

§2º O Relatório de Viagem deverá acompanhar os comprovantes de passagem de ônibus ou despesas com pedágio, além de comprovantes fiscais ou documento (certificados/atestado de comparecimento) que comprove que o recebedor esteve presente no local de destino;

§3º Para confirmação de hospedagem no local de destino, deverá o vereador ou servidor apresentar Nota Fiscal, e, na impossibilidade, de forma excepcional recibo ou comprovante de pagamento de hospedagem, devendo conter CPF do Vereador ou Servidor solicitante;

§4º O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará o servidor ao desconto em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais, e será utilizado nesses casos o art. 62 do Estatuto do Servidor Público.



§5º A responsabilidade pelo recebimento do relatório de viagem é do servidor responsável pelo Recursos Humanos, e sua divulgação e arquivamento pelo servidor responsável pelo Portal da Transparência;

§6º Cabe a Câmara Municipal, examinar e atestar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes;

§7º Caso o Vereador ou Servidor da Câmara Municipal não apresente o relatório de viagem conforme o "caput" do artigo ficará impedido de receber novas diárias, até a regularização, ressalvada autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal, ou por responsável delegado, em situações onde a viagem do servidor ou Vereador for necessária para o atendimento de imperioso e motivado interesse público.

Art. 11 A solicitação de diárias deverá ser realizada com antecedência, e o pagamento deverá ser efetivado em até 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem, exceto em casos excepcionais a serem autorizados pela Presidência e respeitada a possibilidade administrativa.

Art. 12 Fica facultado aos vereadores e servidores optarem pelo ressarcimento das despesas, até o limite do valor das diárias correspondentes, sem que com estas sejam cumuláveis, mediante apresentação de comprovantes, obedecidos os mesmos critérios de concessão e liquidação previstos nesta lei

§1º O pedido de reembolso deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias após o retorno da viagem

§2º No caso de transcurso do prazo estabelecido no "caput" importará na perda do direito ao ressarcimento.

Art. 13 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma do art. 145, da Lei nº 5.819, de 07 de novembro de 2003, conceder ou receber diária indevidamente.

CAPÍTULO II

DAS COTAS POR GABINETE PARLAMENTAR

Art. 14 Cada Gabinete Parlamentar, exceto o Gabinete da Presidência, terá a sua disposição uma cota anual para despesas com diárias do vereador e de sua assessoria, não sendo permitida sua suplementação após esgotamento da cota.

§1º A cota que fala o caput será de 4588,5 URMs (Unidades de Referência Municipal) para viagens dentro e fora do Estado;

§2º O Vereador poderá, a cada pedido de deslocamento, ser acompanhado por 1 (um) assessor parlamentar ou seu chefe de gabinete;



§3º As diárias percebidas pelo assessor que acompanha o Vereador serão descontadas da cota que fala o §1º.

Art. 15 A cota anual será renovada no primeiro dia útil de cada ano, não sendo possível o reaproveitamento de eventual saldo do exercício anterior.

Art. 16 A responsabilidade pelo controle da cota anual de cada Gabinete Parlamentar será do Setor de Contabilidade.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Situações excepcionais serão definidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 18 As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal, 26 de junho de 2025.

Ver. Rovam Simões Gonçalves de Castro

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

O BERÇO DO PARLAMENTO GAÚCHO

ANEXO I - VALORES DAS DIÁRIAS

VEREADORES	
NO ESTADO	FORA DO ESTADO
80,5 URM's	161 URM's

SERVIDORES COMISSIONADOS		
SÍMBOLO	NO ESTADO	FORA DO ESTADO
CC II, III e IV	68 URM's	136 URM's
CC V, Vice-Diretor e Sub-Consultor	80,5 URM's	161 URM's

SERVIDORES EFETIVOS	
NO ESTADO	FORA DO ESTADO
68 URM's	136 URM's



ANEXO II – REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE DIÁRIA

AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DE DIÁRIA

PREENCHIMENTO PELO SOLICITANTE DA DIÁRIA

DESTINO:
DATA: PREVISÃO DE RETORNO:
ORIGEM DA AUTORIZAÇÃO:
CIÊNCIA DO VEREADOR/SERVIDOR DO TEOR DA LEI 7.844/2015
NOME:
Data:

PREENCHIMENTO PELO RH

O VEREADOR/SERVIDOR SE ENCONTRA EM DIA COM A PREVISÃO DO ARTIGO 13 DA LEI 7.844/2015, COM RELAÇÃO À PRESTAÇÃO DE CONTAS?	
SIM	☐
NÃO	☐
Assinatura:	

AUTORIZAÇÃO da Direção Geral:

PREENCHIMENTO PELA CONTABILIDADE

Nº DO EMPENHO
DATA DO EMPENHO:
FORMA DE PAGAMENTO:
Assinatura:



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE

O BERÇO DO PARLAMENTO GAÚCHO

ANEXO III – RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM

Nº do empenho :

Em atendimento ao disposto na legislação, apresentamos relatório das atividades desenvolvidas, que abaixo se especifica:

ORIGEM DA AUTORIZAÇÃO

Requerimento aprovado em Plenário:

OU

Designação da Presidência:

INDICATIVOS DA VIAGEM

Data da saída:

Data do retorno:

Cidade:

Condução:

Vereador OU Comissão de Vereadores:

ÓRGÃOS/ ENTIDADES VISITADAS

RUA/AVENIDA:

CIDADE:

UF:

OBJETIVOS VISADOS:

ÓRGÃOS/ ENTIDADES VISITADAS

RUA/AVENIDA:

CIDADE:

UF:

OBJETIVOS VISADOS:

Rio Grande, dia/mês/ano.