
ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IRANDUBA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 36/2022/MD/CM

IRANDUBA, EM 24 DE MARÇO DE 2022.

Autor: Mesa Diretora

Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária aos Servidores Efetivos e Comissionados do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

A Mesa diretora da Câmara Municipal de Iranduba, Estado do Amazonas, por seu presidente, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos artigos 29, VI e VII, 29 A, I, §1 e 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno.

FAZ SABER a toda a população do Município de IRANDUBA que a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Iranduba decretao seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º - Osservidores efetivos e comissionados do Poder Legislativo Municipal que se deslocarem de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos diária de viagem para fazer face a despesas com transporte, alimentação e hospedagem.

Parágrafo único - Para os efeitos destedecreto, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º - A concessão de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º - O Legislativo Municipal atualizará, periodicamente, os valores das diárias constantes na Tabela do Anexo I deste Decreto, mediante a fixação do valor da Unidade Fiscal do Município.

Art. 4º - A solicitação de diária deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo III desta Lei, que deve ser aprovada pelo ordenador de despesa.

Art. 5º - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da

Art. 6º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 06 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de doc

Parágrafo único - Ocorrendo afastamento por período inferior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 7º - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 8º - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se

Parágrafo único - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 9º - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

§ 1º - Excepcionalmente, o Presidente da Câmara Municipal de Iranduba poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse

Art. 10 - É vedado a este Órgão Municipal celebrar convênios, com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 11 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - O Poder Legislativo Municipal fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com previstos no Anexo I desta Lei.

§ 2º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art.12 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes aoretornoá Anexo IV desta Lei, e restituir os valoresrelativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundam admitida a delegação de competência.

§ 2º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o ser

§ 3º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções leg

§ 4º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas são, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

Art. 13º - Oservidor que perceber diária está obrigado a prestar contas com relatório circunstanciado da viagem, relatório fotográfico, ata de reunião com os objetivos esperados e alcançaúteis após o seu retorno. A comprovação da viagem poderá ser feita também por quaisquer das seguintes formas:

I – ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reuniões de Conselhos, de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste

II - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

III – certificados, declarações, bilhete de passagem, comprovantes de pagamento de hospedagem, viagem e alimentação;

Art. 14º É de competência do Presidente da Câmara de vereadores a autorização à concessão de diárias.

Art. 15º Cabe ao Controlador da Câmara Municipal de Iranduba examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas neste ato

Parágrafo Único: Fica vedada a concessão de novas diárias enquanto estiverem pendentes as prestações de contas.

Art. 16º As diárias, concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, exceto na seguinte situação, a c

Art. 17 - As despesas de viagens dos Servidores Efetivos e Comissionados serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 18 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 19 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 20 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Iranduba.

Art. 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficam Revogados o Decreto Legislativo Nº 10/2012 e Ato Normativo Nº 02/2021/GP/CM

Iranduba, 24 de março de 2022.

VER. LARISSA RUFINO GOMES – PSD

PRESIDENTE
VER. RAIMUNDO NONATO NETO CARNEIRO – REPUBLICANOS
1º VICE-PRESIDENTE
VER. MYCHELL MAX SOUZA LOPES – PSDB
2º VICE-PRESIDENTE
VER. WALDINEY FURTADO DE OLIVEIRA - DEM
SECRETÁRIO GERAL
VER. BRUNO DA SILVA LIMA - PSC
1º SECRETÁRIO
VER. LEONARDO DE MEDEIROS LOPES - DEM
2º SECRETÁRIO
VER. NEDY SANTANA VALE - PSD
3º SECRETÁRIO
VER. DISNEY NASCIMENTO DA CUNHA - PSC
OUVIDOR GERAL

ANEXO I		
Câmara Municipal de Iranduba	Tabela de Valores de Viagens	E
		D
Destino	Servidor	
Capital do Estado	10 UFM - R\$ 909,10	
Interior do Município	05 UFM - R\$ 454,55	
Outros Municípios	12 UFM - R\$ 1.090,92	
Outros Estados	15 UFM - R\$ 1.363,65	

ANEXO II				
Nome da Instituição		Tabela de Valores de Viagens		Exercício
				Data
Unidade Administrativa:				
Nome do Servidor	Cargo	Diárias		Data
		Quant.	Valor	
Aprovação				
____/____/____				
Data	Carimbo/Assinatura			

ANEXO III									
Nome da Instituição		Solicitação de Diárias/Passagem		Exercício					
				Data					
Nome do Servidor									
Unidade Administrativa de Exercício									
Nome do Banco		Cód. Agência	Nº Agência						
Classificação Orçamentária:									
Viagens Previstas									
Período de ____/____/____ a ____/____/____									
Meio de Transporte									
Localidade(s):									
Objetivo da Viagem:									
Despesas			Valor Solicitado						
Diária									
Combustíveis e Lubrificantes									
Reparos de Veículos									
Transporte Urbano									
Passagem									
Total									
Declaro que não resido na(s) localidades de destino.									
____/____/____									
Data		Assinatura do Servidor							
Aprovação da Autoridade Solicitante.									
____/____/____									
Data		Carimbo/Assinatura	Matrícula						

Aprovação da Autoridade Concedente.					
____/____/____					
Data	Carimbo/Assinatura			Matrícula	

ANEXO IV					
Nome da Instituição		Relatório de Viagem			
Antecipadas		Vencidas			
Nome do Servidor					Matrícula
Unidade Administrativa de Exercício					CPF
Prestação de Contas					
Relação dos Comprovantes				Favorecido	
Transporte Utilizado:					
No caso de utilização de Veículo Oficial Informar a Placa:					
Atividades Realizadas:					
Justificativa:					
Aprovação da Autoridade Solicitante					
____/____/____					
Data	Carimbo/Assinatura			Matrícula	

Despesas Realizadas	Valor Recebido	Aprovado	a Restituir	a Ressarcir	Guia La
Diárias					
Combustíveis e Lubrificantes					
Reparos de Veículos					
Transporte Urbano					
Passagens					
Total					

Aprovação		
____/____/____		
Data	Carimbo/Assinatura	Matrícula

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 04/04/2022 - Nº 3087. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identifi