



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinho - Maranhão

## **RESOLUÇÃO Nº 87/2025**

Dispõe sobre concessão de diárias de viagens para os Vereadores em Congressos, Seminários e Eventos relacionados a atividade parlamentar e Servidores a serviço da Câmara Municipal de Chapadinho – MA, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA – MA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVOU E SEU PRESIDENTE PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º.** O Vereador ou o servidor da Câmara que se ausentar do Município, a serviço do Legislativo ou em função das atividades parlamentares, 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 o deslocamento 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 solenidades e eventos cívicos;
- IV – resolução de assuntos administrativos de interesse da Câmara.

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

Parágrafo único. É condição para o pagamento das diárias a observância de todos os trâmites previstos nesta Resolução, a serem efetuados após o retorno do Vereador.

**Art. 4º.** A diária será concedida por dia de afastamento da Cidade de Chapadinho – MA.  
§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 O valor da diária será reduzida à metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município.

**Art. 5º.** No caso de deslocamento previamente autorizado pelo Presidente da Câmara, que não exija pernoite fora do Município, mas que se enquadre em um dos casos listados no artigo 2º, o interessado poderá pleitear o pagamento de suas despesas através de um dos seguintes meios:

- I – concessão antecipada de uma ajuda de custo, cujo valor será equivalente à metade do valor da diária que corresponderia ao mesmo destino nos termos do Anexo I desta



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinho - Maranhão

Resolução; ou

II – restituição das despesas que fizer, apresentando os respectivos comprovantes, após seu retorno, cujo valor não ultrapassará a metade do valor da diária que corresponderia ao mesmo destino nos termos do Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. Aplicam-se às hipóteses deste artigo as exigências contidas nos artigos 12 e 13 desta resolução.

**Art. 6º.** O pagamento de diárias a Vereadores 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 deverá indicar 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.

§2º O requerimento indicará ainda a quantidade de diárias solicitadas e discriminará as demais despesas a serem pagas com o auxílio do valor da diária (art. 11), com a estimativa dos respectivos valores.

**Art. 7º.** O pagamento de diárias ao Presidente fica condicionado apenas à apresentação, à Tesouraria da Câmara, de requisição de pagamento, indicando as informações previstas no art. 6º, § 1º, nos termos do modelo anexo (Anexo III).

**Art. 8º.** O pagamento de diárias a 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. 9º.** 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.

**Art. 10.** A diária aprovada nesta resolução destina-se à cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

**Art. 11.** 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 dos valores entregues sob forma de diária, devendo:

I - as despesas com passagens, quando for o caso, serem comprovadas por documento emitido pela empresa transportadora.

**Art. 12.** 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinha - Maranhão

exercidas fora do município, podendo ser elaborado nos termos do modelo anexo (Anexo V).

**Art. 13.** Todo aquele que receber diárias para viagens nos casos dos incisos I e II do artigo 2º, deverá apresentar à Câmara o respectivo certificado ou comprovante de participação no evento declarado, no prazo de 30 (trinta) dias após seu regresso.

**Art. 14.** 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 3 (três) dias úteis, sob pena de ser-lhes descontados os valores recebidos em seus subsídios.

§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 60 (sessenta) dias 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 descontará do favorecido a devolução dos valores de diárias recebidas nos salários ou subsídios, 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. 15.** O Vereador e servidor que receberem diárias e não se afastarem da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§1º Na hipótese de o Vereador e 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. 16.** 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 IGP-M.

**Art. 17.** 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



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA**  
**PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"**  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinda - Maranhão

caso.

**Art. 18.** Fixa-se como limite máximo anual de gastos por cada Vereador ou servidor a importância equivalente a 1 (um) subsídio ou remuneração mensal, conforme o caso.

**Art. 19.** 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. 20.** Caberá à contabilidade e tesouraria da Câmara fazer o registro das viagens com pagamento de diárias, e o controle da apresentação dos documentos exigidos, informando ao Presidente o descumprimento de prazos e outras eventuais irregularidades.

**Art. 21.** Em nenhuma hipótese o pagamento de diárias será efetivado como complemento de remuneração mensal a nenhum Vereador ou servidor da Câmara Municipal de Chapadinda – MA.

**Art. 22.** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA, AOS 17 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025.**

RANILDO DE SOUZA Assinado de forma digital por  
SANTOS:032890383 RANILDO DE SOUZA  
35 SANTOS:03289038335  
Dados: 2025.04.01 11:19:13  
-03'00'

**RANILDO DE SOUZA SANTOS**  
**Presidente da Câmara Municipal de Chapadinda – MA**

*Abdoanes Lago da Cruz*  
**ABDOANES LAGO DA CRUZ**

**1ª Secretária da Câmara Municipal de Chapadinda - MA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA**  
**PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"**  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadina - Maranhão

### **Anexo I - Quadro de Diárias**

Em atendimento ao disposto no art. 14 da presente resolução, considera-se para as diárias dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Chapadina – MA, os seguintes valores:

#### **Valores das Diárias**

<b>Diária Completa</b>	<b>Capitais e Municípios de outros Estados da Federação</b>	<b>Presidente</b>	<b>R\$ 1.100,00</b>
		<b>Vereador</b>	<b>R\$ 800,00</b>
		<b>Servidor</b>	<b>R\$ 350,00</b>
	<b>Capital e Municípios do Estado (com distância mínima superior a 100km da sede da Câmara Municipal de Chapadina – MA)</b>	<b>Presidente</b>	<b>R\$ 800,00</b>
		<b>Vereador</b>	<b>R\$ 500,00</b>
		<b>Servidor</b>	<b>R\$ 250,00</b>



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinha - Maranhão

## Anexo II – Requerimento de Vereador (modelo 1)

REQUERIMENTO DE DIÁRIAS PARA VEREADOR
<p>Requeiro ao Presidente da Câmara, autorização para realização de viagem, representando a Câmara Municipal de Chapadinha – MA, com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias.</p> <p>Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de 5 (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, e os comprovantes das despesas não incluídas nas diárias, tudo sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 13 da Resolução nº _____/2025</p>

Dados do Autor e da Viagem
Autor:
Cargo/Função:
Motivo/Objetivo da Viagem:
Local de Destino:

Evento / Curso:
Entidade Promotora:
Período de Duração:
Temas:

Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada:	Data:
(retorno)	Hora:

Despesas Solicitadas	
Descrição	Valor:
_____ diárias	



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadina - Maranhão

Total das Despesas:	
---------------------	--

Data do pedido: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Observações:

Assinatura do requerente:

**Aprovação e Encaminhamento**

Votado pelo Plenário em:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

( ) Aprovado

( ) Reprovado

Rubrica do Servidor:

Contabilidade em:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Recibo do Responsável:



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinho - Maranhão

### Anexo III – Requisição do Presidente (modelo 2)

#### REQUISICÃO DE DIÁRIAS PARA O PRESIDENTE

Requisito ao Serviço de Contabilidade da Câmara que providencie o pagamento em meu favor, do valor abaixo discriminado, a título de pagamento de diárias e outras despesas, para a realização de viagem, representando a Câmara Municipal de Chapadinho – MA, com a finalidade abaixo especificada.

Declaro para os devidos fins, que estou ciente de que deverei apresentar a Câmara, no prazo de 5 (cinco) dias uteis após meu retorno, um relatório das atividades exercidas fora do Município, e ainda entregar o certificado de participação no evento, se for o caso, e os comprovantes das despesas não incluídas nas diárias, tudo sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 13 da Resolução nº \_\_\_\_\_/2025.

#### Dados do Autor e da Viagem

Autor:

Cargo/Função:

Motivo/Objetivo da Viagem:

Local de Destino:

Evento / Curso:

Entidade Promotora:

Período de Duração:

Temas:

#### Despesas Solicitadas

Descrição	Valor:
-----------	--------



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA**  
**PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"**  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinha - Maranhão

<b>Duração Prevista da Viagem</b>	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada:	Data:
(estorno)	Hora:

diárias	
Total das Despesas:	

Data do pedido: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Observações:

Assinatura do Presidente:

**Encaminhamento**

Contabilidade em:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Recibo do Responsável:



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinho - Maranhão

#### Anexo IV – Requerimento de Servidor (modelo 3)

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR
<p>Requeiro ao Presidente da Câmara autorização para a realização de viagem, para tratar de assunto de interesse desta Casa, com finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias e das demais despesas relacionadas.</p> <p>Declaro que estou ciente de que deverei apresentar a Câmara, no prazo de 5 (cinco) dias uteis após meu retorno, um relatório das atividades exercidas fora do Município, e ainda entregar o certificado de participação no evento, se for o caso, e os comprovantes das despesas não incluídas nas diárias, tudo sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos do art. 13 da Resolução nº _____/2025.</p>

Dados do Autor e da Viagem
Autor:
Cargo/Função:
Motivo/Objetivo da Viagem:
Local de Destino:

Evento / Curso:
Entidade Promotora:
Período de Duração:
Temas:

Despesas Solicitadas	
Descrição	Valor:
_____diárias	



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadinho - Maranhão

Total das Despesas: \_\_\_\_\_

Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada:	Data:
	Hora:

Data do pedido: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Observações:

Assinatura do Presidente:

**Autorização e Encaminhamento:**

Despachado pelo Presidente:

( ) Deferido

Assinatura do Presidente:

( ) Indeferido

Contabilidade em:

Recibo do Responsável:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA  
PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadina - Maranhão

### Anexo V – Relatório de Viagem (Modelo 4)

RELATÓRIO DE VIAGEM	
<b>Dados do Favorecido e da Viagem</b>	
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:	Atividades:
Observações:		

Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada: (retorno)	Data:
	Hora:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA**  
**PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"**  
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12  
PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N  
Telefone: (0xx98) 3471-2173  
Cep.: 65.500-000 Chapadina - Maranhão

Meio de transporte:	
---------------------	--

<b>Certificado de Participação</b>	
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:
----------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA**  
**PALÁCIO LEGISLATIVO "FRANCISCO ALMEIDA CARNEIRO"**  
**C.N.P.J. 23.685.001/0001-12**  
**PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N**  
**Telefone: (0xx98) 3471-2173**  
**Cep.: 65.500-000 Chapadinho - Maranhão**