

IV – Carlos Ubirajara Ferreira da Silva, matrícula nº 6409-2;
V – Thiago Dumas de Oliveira, matrícula 6465-3;
VI – Marcia Ferreira, matrícula 4450-4 – membro técnico consultor, sem direito a voto, observado o art. 12 da Lei nº 5.492/2026.
§ 1º O Presidente da Comissão designará o Secretário dentre os membros com direito a voto.
§ 2º A composição observará os requisitos de independência, segregação de funções e ausência de conflito de interesses previstos na Lei nº 5.492/2026.
Art. 5º Aplicam-se aos membros da Comissão as disposições da Lei Municipal nº 4.594/2019 e da Resolução que disciplina a participação em órgãos colegiados no âmbito da Câmara Municipal.
Art. 6º A Diretoria-Geral prestará suporte administrativo ao funcionamento da Comissão.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Macaé, 24 de março de 2026.

Alan Mansur Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Macaé



CÂMARA
MUNICIPAL DE MACAÉ

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Macaé
Macaé Capital da Energia
Lei Estadual nº 6.081 de 21/11/2011

PORTARIA Nº 058/2026

Regulamenta a Lei nº 5.493/2026, que dispõe sobre a concessão de diárias e passagens no âmbito da Câmara Municipal de Macaé, e aprova os formulários e procedimentos administrativos necessários à sua execução.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Macaé, o Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos administrativos relativos à concessão de diárias e passagens;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar rastreabilidade, controle e adequada prestação de contas dos deslocamentos institucionais;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os documentos administrativos previstos na Lei nº 5.493/2026;

RESOLVE: **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os procedimentos administrativos necessários à execução da Lei nº 5.493/2026.

Art. 2º Ficam instituídos os formulários padronizados constantes dos Anexos I a VII desta Portaria, de utilização obrigatória nos processos administrativos de concessão de diárias e passagens.

Art. 3º Os documentos instituídos por esta Portaria deverão ser utilizados de forma integrada no mesmo processo administrativo originado do Requerimento Único de Viagem.

Art. 4º A instrução processual observará os princípios da formalização mínima necessária, padronização documental, racionalização dos atos administrativos e vedação à exigência de formalidades não previstas na Lei nº 5.493/2026.

Art. 5º Para fins desta Portaria, considera-se chefia imediata:

- I – o superior hierárquico do servidor no âmbito da estrutura administrativa;
- II – o Chefe de Gabinete, no caso de assessores parlamentares;
- III – o próprio vereador, quando se tratar de deslocamento institucional relacionado ao exercício do mandato.

CAPÍTULO II **DO REQUERIMENTO ÚNICO DE VIAGEM**

Art. 6º O Requerimento Único de Viagem constitui o documento inicial do processo administrativo de concessão de diárias e passagens.

Art. 7º O requerimento deverá ser apresentado com antecedência mínima de 15 dias, salvo situação excepcional devidamente justificada.

Parágrafo único. A justificativa de solicitação fora do prazo deverá ser apresentada no próprio formulário.

Art. 8º O requerimento conterá manifestação expressa quanto:

- I – necessidade de diárias;
- II – necessidade de passagens;
- III – possibilidade de aquisição de passagens pelo beneficiário;
- IV – solicitação de equiparação de diária;
- V – finalidade institucional do deslocamento, nos termos do art. 4º da Lei nº 5.493/2026.

CAPÍTULO III **DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

Art. 9º O processo administrativo será instruído, conforme a natureza da viagem e quando aplicável, com os seguintes documentos:

- I – Requerimento Único de Viagem;
- II – Declaração de Essencialidade;
- III – Declaração do Serviço a Executar;
- IV – Declaração de Correlação do Cargo;
- V – documentos comprobatórios da atividade;
- VI – comprovantes de passagens;
- VII – documentos de hospedagem;
- VIII – Relatório de Viagem.

Art. 10. Os documentos previstos nos incisos VI e VII do art. 9º deverão ser apresentados, preferencialmente, mediante documento fiscal quando cabível, podendo ser substituídos, justificadamente, por documento idôneo que comprove o deslocamento, a realização da atividade institucional ou a permanência no local do evento, observado o disposto no art. 24 da Lei nº 5.493/2026.

CAPÍTULO IV **DA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS**

Art. 11. As passagens serão adquiridas preferencialmente pela Câmara Municipal.

Art. 12. A aquisição pelo beneficiário ocorrerá apenas quando certificada a impossibilidade de emissão pela Administração.

Art. 13. A intenção de aquisição pelo beneficiário deverá constar previamente no Requerimento Único de Viagem.

Art. 14. Para fins de comprovação da economicidade da despesa, deverão ser apresentadas, sempre que possível, no mínimo duas cotações de preços obtidas previamente à aquisição da passagem, observando-se, preferencialmente, a escolha da classe econômica nos deslocamentos aéreos, nos termos do art. 18, §§ 2º e 4º da Lei nº 5.493/2026.

CAPÍTULO V **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 15. A prestação de contas será realizada mediante apresentação do Relatório de Viagem, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios previstos em lei.

Art. 16. O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 10 dias úteis após o retorno.

Art. 17. A prestação de contas será analisada quanto:

- I – regularidade documental;
- II – compatibilidade da finalidade institucional;
- III – correspondência entre período autorizado e executado;
- IV – eventual necessidade de restituição de valores.

Art. 18. A existência de pendência de prestação de contas poderá impedir nova concessão de diárias, observado o disposto no §5º do art. 24 da Lei nº 5.493/2026.

Art. 19. Não será considerada pendência a demora imputável exclusivamente à Administração.

CAPÍTULO VI **DOS DESLOCAMENTOS REALIZADOS POR MOTORISTAS**

Art. 20. Os deslocamentos realizados por motoristas serão registrados mediante:

- I – Relatório de Deslocamento do Motorista;
- II – Declaração de Execução de Deslocamento;
- III – Planilha Consolidada de Viagens, a ser elaborada pela Coordenadoria de Transporte, contendo as informações necessárias à verificação da regularidade dos deslocamentos e ao cálculo das diárias devidas, observado o disposto nos arts. 26 e 27 da Lei nº 5.493/2026.

Art. 21. Os documentos serão consolidados mensalmente pela unidade responsável.

CAPÍTULO VII **DA PADRONIZAÇÃO DOS FORMULÁRIOS**

Art. 22. Ficam aprovados os seguintes formulários:

- I - ANEXO I – Requerimento Único de Viagem;
- II - ANEXO II – Declaração de Essencialidade;
- III - ANEXO III – Declaração do Serviço a Executar;
- IV - ANEXO IV – Declaração de Correlação do Cargo;
- V - ANEXO V – Relatório de Viagem;
- VI - ANEXO VI – Relatório de Deslocamento do Motorista;
- VII - ANEXO VII – Declaração de Execução de Deslocamento.

Art. 23. Os formulários instituídos por esta Portaria deverão ser preenchidos eletronicamente, mediante digitação, sendo vedado o preenchimento manuscrito, podendo a assinatura ser realizada de forma física, eletrônica ou digital, desde que seja possível identificar o signatário.



CAPÍTULO VIII
DA COMPETÊNCIA PARA ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 24. Compete à Diretoria-Geral orientar os setores quanto à correta instrução dos processos administrativos e promover a padronização dos fluxos operacionais necessários à execução da Lei nº 5.493/2026.

Art. 25. Compete ao Controle Interno verificar a conformidade dos procedimentos.

Art. 26. A Presidência poderá expedir orientações complementares.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Situações excepcionais ou não previstas nesta Portaria poderão ser analisadas pela autoridade competente, mediante decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Macaé, 24 de março de 2026.

Alan Mansur Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Macaé

ANEXO I
REQUERIMENTO ÚNICO DE VIAGEM – RUV
(arts. 4º, 7º, 10, 12 e 19 da Lei nº 5.493/2026)

1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome completo: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Cargo / função / vínculo: _____
Lotação / gabinete / unidade: _____
Telefone: _____
E-mail institucional: _____

2. DADOS DA VIAGEM

Destino (cidade/UF): _____
Período do afastamento: ____/____/____ a ____/____/____
Quantidade de dias: _____
Haverá pernoite?
☐ sim
☐ não
Meio de transporte:
☐ veículo oficial
☐ transporte aéreo
☐ transporte rodoviário
☐ outro: _____
O requerimento deverá ser protocolado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias (art. 7º da Lei nº 5.493/2026).

Justificativa para solicitação fora do prazo mínimo (quando aplicável):

3. FINALIDADE INSTITUCIONAL

Tipo de atividade:
☐ curso ou capacitação
☐ congresso ou seminário
☐ reunião técnica
☐ audiência

☐ missão institucional
☐ representação institucional
☐ outro: _____

Descrição objetiva da finalidade institucional do deslocamento, indicando a relação da atividade com as atribuições do cargo ou do mandato (art. 4º da Lei nº 5.493/2026):

4. SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

☐ diária integral (com pernoite)
Quantidade: _____
☐ diária de alimentação (sem pernoite)
Quantidade: _____
Observação: A quantidade de diárias deve corresponder ao período efetivo do afastamento, observado o disposto no art. 9º da Lei nº 5.493/2026.

5. PASSAGENS

Há necessidade de passagens?
☐ sim
☐ não

Tipo:
☐ transporte aéreo
☐ transporte rodoviário
Caso não seja possível a emissão pela Câmara Municipal:
☐ Declaro ciência de que a aquisição direta somente poderá ocorrer se certificada a impossibilidade de emissão pela Câmara Municipal, nos termos do art. 19 da Lei nº 5.493/2026.

6. DOCUMENTOS INICIAIS

☐ programação do evento
☐ Declaração de Essencialidade
☐ Declaração do Serviço a Executar
☐ Declaração de Correlação do Cargo (quando capacitação) (art. 10 da Lei nº 5.493/2026)
☐ outros documentos

7. SOLICITAÇÃO DE EQUIPARAÇÃO DE DIÁRIA

☐ solicito equiparação de faixa de diária quando houver participação conjunta em evento que imponha condições uniformes de hospedagem (art. 12 da Lei nº 5.493/2026)

Justificativa:

8. DECLARAÇÃO DO REQUERENTE

Declaro que:
I – o deslocamento possui interesse institucional (art. 4º da Lei nº 5.493/2026);
II – as informações prestadas são verdadeiras;
III – apresentarei prestação de contas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o retorno (art. 24 da Lei nº 5.493/2026);
IV – restituirei valores eventualmente recebidos indevidamente nas hipóteses previstas na Lei (art. 15 da Lei nº 5.493/2026).

Data: ____/____/____

Assinatura do requerente

9. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA OU CHEFE DE GABINETE

☐ favorável
☐ não favorável
Justificativa, quando aplicável:

Data: ____/____/____

Chefia Imediata

10. CONTROLE INTERNO

Certificação de inexistência de pendência de prestação de contas anterior (art. 4º, IV, da Lei nº 5.493/2026):
☐ não há pendência
☐ há pendência
Observações:

Data: ____/____/____

Controlador-Geral

11. MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA-GERAL (análise técnica prévia)

Verificação da regularidade formal do pedido:
☐ documentação completa
☐ documentação incompleta
☐ há disponibilidade orçamentária
☐ há possibilidade de emissão de passagens pela Administração
☐ não há impedimento administrativo aparente
Observações técnicas (se necessário):

Data: ____/____/____

Diretor-Geral

12. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Autoridade competente: Presidente da Câmara Municipal ou autoridade delegada, nos termos do art. 2º, III, da Lei nº 5.493/2026.

☐ autorizado
☐ autorizado com ajustes
☐ não autorizado
Observações (quando necessário):

Data: ____/____/____

Presidente

ANEXO II DECLARAÇÃO DE ESSENCIALIDADE DA REUNIÃO OU COMPROMISSO

(art. 4º da Lei nº 5.493/2026)

Declara-se que a participação do agente público atende ao interesse institucional da Câmara Municipal.

Nome completo: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Cargo / função / vínculo: _____
Lotação / gabinete / unidade: _____
Evento ou reunião: _____
Local: _____

Justificativa da essencialidade:

Data: ____/____/____

Assinatura da chefia imediata

ANEXO III DECLARAÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

(art. 4º da Lei nº 5.493/2026)

Declara-se que o deslocamento solicitado possui relação direta com atividade institucional.

Nome completo: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Cargo / função / vínculo: _____
Lotação / gabinete / unidade: _____
Serviço a ser executado _____
Local: _____

Descrição do serviço:

Resultado institucional esperado:

Data: ____/____/____

Assinatura da chefia imediata

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CORRELAÇÃO DO CARGO PARA CAPACITAÇÃO

(art. 10 da Lei nº 5.493/2026)

Declara-se que o evento possui pertinência com as atribuições do cargo.

Nome completo: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Cargo / função / vínculo: _____
Lotação / gabinete / unidade: _____
Curso ou evento: _____

Justificativa de correlação:

Data: ____/____/____

Assinatura da chefia imediata

ANEXO V RELATÓRIO DE VIAGEM

(art. 24 da Lei nº 5.493/2026)

ORIENTAÇÃO

Este relatório deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o retorno da viagem.

A eventual restituição de valores observará as hipóteses previstas no art. 15 da Lei nº 5.493/2026.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Cargo / função / vínculo: _____
Lotação / gabinete / unidade: _____

2. DADOS DA VIAGEM

Destino: _____
Período autorizado: ____/____/____ a ____/____/____
Período efetivamente realizado: ____/____/____ a ____/____/____
Caso haja divergência de período:
Justificativa:

3. ATIVIDADES REALIZADAS

Descrição objetiva das atividades:

4. RESULTADOS INSTITUCIONAIS

Resultados obtidos:

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- () certificado
() declaração de comparecimento
() ata
() documento institucional
() comprovante de participação
() outros

Caso não seja possível apresentar certificado ou documento equivalente:

Justificativa:

6. COMPROVAÇÃO DE HOSPEDAGEM

Documento fiscal de hospedagem contendo o período de estadia.

Na impossibilidade de documento fiscal:

Outro documento idôneo:

Justificativa:

7. RESTITUIÇÃO (SE APLICÁVEL)

Valores a serem restituídos, conforme art. 15 da Lei nº 5.493/2026.

Valor a restituir: R\$ _____

Motivo:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Data: ____/____/____

Assinatura

UNIDOS
CONTRA
O AEDS

CADA CIDADÃO É UM

AGENTE DE
COMBATE





ANEXO VI
RELATÓRIO DE DESLOCAMENTO DO MOTORISTA
(arts. 26 e 27 da Lei nº 5.493/2026)

Motorista: _____
CPF: _____
Matrícula: _____
Veículo: _____
Mês de referência: _____

Data	Destino	Unidade solicitante	Houve pernoite?	Tipo de diária

Observações relevantes:

Data: ____/____/____

Assinatura do motorista

Assinatura da chefia imediata

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE DESLOCAMENTO
(art. 27 da Lei nº 5.493/2026)

Passageiro: _____
CPF: _____
Destino: _____
Data do deslocamento: ____/____/____
Unidade solicitante: _____

Declaro que utilizei transporte institucional para deslocamento a serviço.

Assinatura do passageiro

Ratificação da chefia imediata chefe de gabinete



CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
Diretoria de Licitações e Contratos

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

- 1- 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 05/2024.
- 2- Processo CMM nº 1463/2025 – Pregão Presencial nº 019/2023.
- 3- Termo Aditivo de prorrogação celebrado entre a Câmara Municipal de Macaé e a empresa J. A. A. PAULA COMÉRCIO E SERVIÇOS, inscrita no CNPJ Nº 20.856.780/0001-83.
- 4- Objeto: Prorrogação do prazo contratual do Contrato nº 05/2024 por mais 12 (doze) meses, a contar de 16/02/2026 até 16/02/2027, com fundamento no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 5- Data de assinatura: 13/02/2026.
- 6- Vigência: 12 (doze) meses.
- 7- Valor Total: R\$ 1.669.120,80 (um milhão, seiscentos e sessenta e nove mil, cento e vinte reais e oitenta centavos).
- 8- Nota de Empenho nº. 059/2026.

Macaé (RJ), 27 de fevereiro de 2026.

RODRIGO PEÇANHA DE SOUZA
Diretor de Licitações e Contratos
OAB/RJ 157.625 - Mat. 6394-0

UNIDOS CONTRA O Aedes
CADA CIDADÃO É UM AGENTE DE COMBATE

TEM Aedes POR AI?
NÃO DEIXE O MOSQUITO SE CRIAR NA SUA CASA!

DISQUE DENGUE
0800-0226461
22 2772-6461

Macaé Contra o Aedes

CEVAS
Macaé



CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Macaé
Macaé Capital da Energia
Lei Estadual nº 6.081 de 21/11/2011

AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Presidente da Câmara Municipal de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 104-G, § 3º da Lei Orgânica do Município de Macaé, convida a população de Macaé para Audiência Pública destinada a abordar a política governamental para tratamento de Pessoas Autistas, no mês de conscientização do Autismo no dia 09 de abril de 2026, às 14 horas, no Palácio do Legislativo Natálio Salvador Antunes, situado na Avenida Antônio Abreu, Estr. Horto, nº 1.805, Macaé/RJ, CEP: 27.947-570, solicitada através do Requerimento nº 182/2026, de autoria do Vereador Cesinha

Câmara Municipal de Macaé, 24 de março de 2026.

ALAN MANSUR PEREIRA
Presidente

MELHOR IDADE

PROGRAMA SERVIDOR 50 +
Envelhecimento Ativo e Saudável

Modalidades disponíveis:

- Passinho
- Soltinho
- Alongamento
- Auriculoterapia/Acupuntura
- Forró
- Ballet
- Dança do Ventre

Mais informações: (22) 99105-3160



OUVIDORIA GERAL
da Prefeitura de Macaé

162



ouvidoria@macae.rj.gov.br



Macaé
PREFEITURA