



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

LEI 823/2017

Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária no âmbito da Administração Pública direta, do Poder Executivo do Município de Doresópolis e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Doresópolis aprovou e eu, Prefeito Municipal sancionei a seguinte Lei.

Art. 1º - Ficainstituído o sistema de diáriaspara custeio de despesas de viagens realizadas pelo prefeitoou seu substituto legal, para o servidor da administração direta do Poder Executivo, para o agente colaborador e para os membros dos conselhos, que se deslocarem da sede, eventualmente e por motivo de serviço, conforme critérios e valores fixados nesta lei.

§ 1º Para os efeitos desta lei considera-se:

I - sede: localidade onde o servidor está em exercício ou onde reside o colaborador eventual ou membro de conselho municipal;

II - alimentação: café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar;

III - agente colaborador: membro de conselho municipal, colaborador eventual, servidor ou empregado público contratado ou comissionado.

§ 2º A sede do município e seus distritos são considerados localidades distintas.

§ 3º Em qualquer das hipóteses de afastamento, o beneficiário deverá apresentar relatório circunstanciado da viagem, acompanhado de comprovantes que atestem a participação em eventos, palestras, seminários, cursos, visitas a autoridades, ou qualquer documento que venha a comprovar o interesse público da viagem.

Art. 2º - As diárias serão pagas antecipadamente, por estimativa.

§ 1º Considera-se antecipado o pagamento de diárias que ocorrer até o início da viagem a serviço.

§ 2º É vedado o pagamento de diárias com antecedência superior a sete dias da data prevista para o início da viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000

Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

§3º O beneficiário não poderá receber, a título de diárias, valor superior a 50% de sua remuneração mensal, exceto aqueles que exercem o cargo de motorista da área de saúde.

Art. 3º - A diária não será devida nas seguintes hipóteses:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - no deslocamento do servidor com duração inferior a 4 (quatro) horas;

III - no deslocamento para localidade onde o servidor reside;

IV - no caso de utilização de contratos para a prestação de serviços de reserva, emissão de passagens aéreas, de reservas de hospedagem para grupos de servidores e de reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens, quando estes contemplarem pousada e alimentação;

V - quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada e alimentação por outro órgão da Administração Pública, independente da esfera administrativa, ou pelo evento para o qual o servidor ou empregado público esteja inscrito;

VI - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

VII - nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo.

VIII - ao servidor que se deslocar dentro da sede do Município e seus distritos, municípios limítrofes, salvo se houver pernoite.

Art. 4º - Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

Art. 5º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão ou entidade.

Art. 6º - A solicitação de diárias e passagens deverá ser realizada por meio de formulário próprio.

Art. 7º - Compete à chefia imediata do servidor a aprovação da solicitação de diárias e do meio de transporte a ser utilizado na viagem, além da aprovação da respectiva prestação de contas.

Art. 8º - Compete ao ordenador de despesas a autorização da despesa relativa à concessão da diária e passagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Art. 9º - Ao dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competências, compete a autorização da concessão de diárias e passagens nas seguintes hipóteses:

- I - deslocamento de servidor por prazo superior a dez dias contínuos;
- II - deslocamento de três servidores ou mais para o mesmo evento;
- III - para servidor com prestação de contas em atraso;
- IV - deslocamento de agente colaborador.

Art. 10 - O afastamento que se iniciar em sextas-feiras e os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificados pelo servidor, configurando aceitação da justificativa a aprovação pela chefia imediata e a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas.

Art. 11 - Os membros de conselhos municipais que se deslocarem da sede, no desempenho de suas funções, farão jus à percepção de diárias nos termos desta lei e com os valores fixados para a Faixa I do Anexo I, e poderão ter os custos de deslocamento pagos pela Administração Pública.

Parágrafo único. As diárias e o meio de transporte a ser utilizado na viagem dos agentes de que trata o caput deverão ser aprovados pelo gestor da unidade administrativa responsável pela autorização da viagem e autorizados pelo ordenador de despesas.

Art. 12 - Nas hipóteses do art. 11, o beneficiário da concessão de diárias e passagens fica obrigado a apresentar ao órgão ou entidade a que prestou colaboração, no prazo de 5 (cinco) dias, a respectiva prestação de contas de viagem, e a restituir, se for o caso, os valores recebidos em excesso.

Art. 13 - As diárias de viagem serão concedidas por dia de afastamento da sede de serviço.

Parágrafo único - Para efeito desta lei, serão considerados como termos, inicial e final do deslocamento para viagem, respectivamente, os dias de partida e de retorno à sede constante da autorização de saída de veículo oficial ou particular, bilhetes de passagens rodoviárias, bilhetes de passagem aérea, ou declaração do servidor contendo o dia de partida e de chegada à sede, isto quando o servidor se deslocar em transporte de terceiros.

Art. 14 - Os valores das diárias de viagem e o respectivo enquadramento do servidor são os constantes no Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

Parágrafo único - No caso de servidor ocupante de mais de um cargo ou detentor de mais de uma função pública, o cálculo da diária terá como base o valor estabelecido para o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

Art. 15 - As despesas de viagens do Vice-Prefeito serão pagas pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização e desde que previamente autorizados pelo Prefeito.

Art. 16 - Serão concedidas diárias parciais, aplicada sobre os valores constantes das tabelas do Anexo I, nas seguintes situações:

- I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- II - no dia do retorno à sede de serviço;
- III - quando as despesas de alimentação forem custeadas por meio diverso pela Administração Pública, por qualquer esfera administrativa, ou pelo evento para o qual o servidor esteja inscrito.

Art. 17 - Para aferição do valor das diárias de viagem, deverão ser usados os seguintes critérios:

- I - Pagamento de $\frac{1}{2}$ (meia) diária para viagens cuja duração for superior a 6 (seis) horas e inferior a 8 (oito) horas, contadas do seu início até o retorno.
- II - Pagamento integral da diária para viagens cuja duração for superior a 8 (oito) horas, contadas do seu início até o retorno.

Art. 18 - Nos casos em que houver necessidade de pernoite do servidor, o pagamento de referida despesa será feito com base no documento fiscal emitido pelo estabelecimento utilizado para esse fim.

Parágrafo único - No caso do caput, o servidor deverá utilizar estabelecimento "classe turismo" ou similar e cujo valor praticado não seja superior ao dobro do valor por ele recebido a título de diária, limitado, em todo caso, ao que consta na Faixa II, da tabela constante do Anexo I desta lei.

Art. 19 - Aos deslocamentos que envolverem destinos contemplados em mais de uma categoria da tabela de valores do Anexo I desta lei aplicam-se as seguintes regras:

- I - quando não houver hospedagem, será utilizado o maior valor previsto no Anexo I dentre os destinos incluídos na viagem;
- II - quando houver hospedagem, será utilizado o valor previsto no Anexo I de acordo com o município em que ocorreu a hospedagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

III - quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem para participar da mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que aprovado pelo gestor da unidade que autorizou a viagem e pelo ordenador de despesas.

Art. 20 - O secretário, procurador, diretor de departamento, servidor, agente colaborador ou membro de conselho, quando em acompanhamento ao Prefeito para participar de uma mesma atividade ou evento, fica autorizado a utilizar hospedagem em hotel da mesma categoria, com ônus para a administração.

Art. 21 - Será permitido o adiantamento para servidor, a fim de satisfazer as seguintes despesas, desde que relacionadas à viagem e tenham sido previamente justificadas:

- I - combustíveis e lubrificantes para veículo em viagem;
- II - reparos de veículos em viagem;
- III - transporte urbano em viagem;
- IV - aquisição de passagens, exceto aéreas.

§ 1º A concessão de adiantamento para as despesas previstas neste artigo se dará em caráter excepcional e dependerá da autorização da viagem, devendo a prestação de contas ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data do retorno do servidor à sede.

§ 2º A aplicação do adiantamento é limitada ao valor concedido, observada a classificação orçamentária informada na nota de empenho, autorizado o ressarcimento de despesa excedente, a partir de aprovação da prestação de contas correspondente.

§ 3º A aquisição de passagens deve ocorrer preferencialmente por meio de contratação dos serviços de reserva, devendo o seu processamento, por meio do regime de adiantamento de despesas, ocorrer apenas em caráter excepcional, de forma justificada.

Art. 22 - Em caso excepcional, caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, poderá ser processada pelo regime de ressarcimento as seguintes despesas:

- I – Alimentação;
- II – Combustível;
- III – Hospedagem; e
- IV – Deslocamento.

§ 1º. O ressarcimento das despesas definidas nos incisos I a IV do caput somente será feito mediante justificativa, reconhecida e aprovada



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000

Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

pelo ordenador de despesa em despacho fundamentado, caracterizadas e amparadas por documentação comprobatória oficial.

§ 2º. Somente serão reembolsadas as despesas descritas no caput se tiverem sido realizadas para atender as necessidades básicas do beneficiário e somente durante o período que perdurar a situação emergencial.

Art. 23 - A aquisição de passagens rodoviárias para viagem a serviço observará ao disposto neste artigo.

§ 1º O bilhete de transporte rodoviário deverá ser adquirido em classe convencional e em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pelo servidor e autorizados pelo ordenador de despesas.

§ 2º Eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário do ônibus que possam acarretar multa ou alteração para maior do valor final da passagem serão custeadas pelo servidor.

Art. 24 - Não são autorizadas viagens de servidor em veículos particulares.

§ 1º Excepcionalmente, a chefia imediata poderá autorizar viagens de servidor em veículo particular, no interesse da Administração Pública, caso em que o Município não será responsável por quaisquer danos, furto, roubo ou manutenção que vier a ocorrer.

§ 2º Na hipótese do § 1º, o condutor do veículo deverá requerer autorização prévia e devidamente justificada, à sua chefia imediata.

§ 3º A forma de indenização das despesas realizadas pelo servidor que utilizar veículo particular em viagens a serviço será feita através da apresentação de documento fiscal idôneo e, com relação ao transporte, se dará somente em relação ao pedágio e combustível gasto.

Art. 25 - Em todos os casos de deslocamento previstos nesta lei o servidor é obrigado a apresentar prestação de contas, no prazo de 5 (cinco) dias subsequentes ao retorno à sede.

§ 1º A prestação de contas deverá conter:

I - documento comprobatório do termo inicial e final, obedecido o disposto no art. 12 e seguintes;

II - cópia da nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem, nos casos em que for exigida a comprovação de pernoite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

III - documentos comprobatórios de despesas realizadas com adiantamentos, constantes nos incisos I, II, III e IV, do art. 21 e 22;

IV - declaração do servidor contendo a data de partida e de chegada na sede e o valor pago, quando o servidor se deslocar em meio de transporte que não emita o bilhete de passagem;

V - cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares;

VI - comprovante de restituição de recursos financeiros, quando for o caso.

§ 2º A chefia imediata ou o ordenador de despesa, caso necessário, poderão solicitar ao beneficiário documentos complementares para compor a prestação de contas.

Art. 26 - São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária, de passagem ou de adiantamento:

I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade, no prazo máximo de cinco dias contados da data do cancelamento da viagem.

II - quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetuar a restituição no prazo máximo de cinco dias contados da data do relatório de viagem;

III - quando o setor responsável pela análise do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, devendo o servidor efetuar a restituição no prazo máximo de cinco dias contados da recepção da notificação.

Parágrafo único. A restituição será feita por meio de depósito em conta corrente informada pela unidade de contabilidade e finanças do órgão ou entidade, sob pena de desconto do valor apurado em folha de pagamento.

Art. 27 - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante aprovação da chefia imediata e autorização do ordenador de despesas.

Art. 28 - Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente o relatório técnico.

Art. 29 - O servidor que realizar viagens, ininterruptamente, durante o lapso temporal máximo de trinta dias fica autorizado a apresentar as



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000

Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

prestações de contas, compreendendo todo o período da viagem, no prazo máximo de cinco dias subseqüentes ao seu retorno definitivo à sede.

Parágrafo único - Consideram-se viagens ininterruptas aquelas realizadas de forma sequencial, em que o lapso temporal entre o termo final de uma viagem e o termo inicial da viagem subseqüente for inferior ao prazo de cinco dias para a prestação de contas.

Art. 30 - Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela chefia imediata.

Art. 31 - O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do beneficiário.

Parágrafo único - Nas hipóteses de viagens de colaboradores eventuais e de membros de conselhos que não sejam servidores, o responsável pela aprovação da realização da viagem e o ordenador de despesas serão solidariamente responsáveis pela prestação de contas.

Art. 32 - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do ordenador de despesa e da chefia imediata do servidor.

Art. 33 - O descumprimento das determinações sobre prestação de contas sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 34 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas e rodoviárias, reservas de hospedagem para grupos de servidores e reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens, nos termos de regulamento.

§ 1º O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - aquisição de passagens, com ou sem traslado;

II - pousada, incluindo alimentação;

III - pacotes de hospedagens para servidores, ficando facultada, a critério da contratante, a utilização dos serviços de alimentação, salas de reuniões e fornecimento de lanches.

§ 2º O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, tanto do pagamento de diária, como da utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000

Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

§ 3º Não será permitido o reembolso de despesas extras, exceto os casos previstos no art. 22.

Art. 35 - É vedado aos órgãos e entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta lei.

Art. 36 – O chefe do Poder Executivo fica autorizado a atualizaros valores das diárias, por decreto, anualmente, tomando-se como base o índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo-IPCA ou outro índice oficial equivalente.

Art. 37 -Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 698/2009.

Doresópolis (MG), 08 de novembro de 2017

ELITON LUIZ MOREIRA
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01
Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

ANEXO I

TABELA I

DESTINO	FAIXA I (R\$)	FAIXA II (R\$)
Divinópolis, Passos, Formiga, Pimenta, Capitólio e demais cidades do interior de Minas Gerais	40,00	80,00
Belo Horizonte	70,00	150,00
Capitais e municípios de outros Estados	90,00	200,00

Enquadramento:

Faixa I:

Servidor que exerça cargo efetivo, cargo de provimento em comissão ou função pública, que exija até o nível médio de escolaridade;
Membros de conselhos municipais.

Faixa II:

Chefe de Gabinete, Secretários municipais, Procurador Municipal, Assessor Jurídico;
Servidor que exerça função de direção, chefia e assessoramento, que exija curso técnico ou nível superior de escolaridade.

TABELA II - PREFEITO

DESTINO	VALOR (R\$)
Divinópolis, Passos, Formiga, Pimenta, Capitólio e demais cidades do interior de Minas Gerais	400,00
Municípios de outros Estados	600,00
Belo Horizonte	600,00
Brasília e capitais de outros Estados	1.100,00