



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº. 2.065/2018, DE 23 DE ABIL DE 2018.

**DISPÕE SOBRE AS VIAGENS OFICIAIS E
A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS
AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES DO
PODER EXECUTIVO.**

O Povo de Nova Era por seus representantes na câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Da Instituição das Diárias e da Motivação

Art. 1º. Fica instituída na Prefeitura Municipal de Nova Era a concessão de diárias a agentes políticos e servidores municipais, para o custeio de despesas de viagens para fora do Município, realizadas em caráter eventual, nos seguintes casos:

I – Para comparecer em reuniões, previamente marcadas com autoridades de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Executivo;

II – Para a participação em encontros, seminários, cursos ou congressos, com o objetivo de ampliar conhecimento para aperfeiçoar o desempenho e aprimoramento profissional das funções do agente político e dos servidores;

III – Para representar a Prefeitura Municipal de Nova Era em eventos, por delegação outorgada pelo Prefeito e/ou Vice-Prefeito;

IV – Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Tribunais de Justiça do Estado de Minas Gerais, Justiça Federal e Trabalhista, a Prefeituras Municipais de outros Municípios, e a outros órgãos públicos, a fim de obter subsídios referentes a assuntos de interesse do Município de Nova Era;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

V – Para comparecer em empresas e institutos de consultoria, ou em reuniões com especialistas em matérias técnicas que sejam de interesse do Município de Nova Era;

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, o beneficiário deverá apresentar relatório circunstanciado de viagem, acompanhado de comprovantes que atestem a representação em eventos, palestras, seminários, cursos ou visitas a autoridades, tais como certificados, atestados de visita ou qualquer outro documento que venha comprovar o interesse público da viagem.

Art. 2º A percepção de diária de viagem terá caráter eventual e não eventual.

§1º Considera-se não eventual, para os efeitos dessa lei, quando o deslocamento, realizado de forma habitual, fora do Município, for inerente à própria função.

§2º O valor da diária concedida em razão de trabalho não eventual terá valor diferenciado de acordo com a tabela D do Anexo I desta lei.

CAPÍTULO II

Da Concessão das Diárias

Art. 3º. Os agentes políticos e servidores do Poder Executivo que se deslocarem da sede do Município de Nova Era, nos casos previstos no artigo 1º desta Lei, farão jus à percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento urbano.

Art. 4º. A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. As despesas de viagens serão feitas por meio da rubrica “Diárias de Viagem”.

Art. 5º. A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Chefe imediato do beneficiário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 6º. O ato concessivo de diárias será específico para cada caso e indicará o nome do agente político ou do servidor, o destino da viagem, a motivação, o período de duração do afastamento e os valores das diárias concedidas.

Parágrafo único. Quando ao servidor for determinado mais de um deslocamento, no dia, para efeitos de pagamento da diária, será considerado apenas o período gasto referente ao maior deslocamento.

CAPÍTULO III

Do Valor das Diárias

Art. 7º. A quantidade máxima de diárias de viagem a ser concedida aos agentes políticos e servidores do Poder Executivo Municipal, durante cada mês, será de até 12 (doze) diárias.

Parágrafo Único. Na hipótese do número constante no caput deste artigo ser ultrapassado, o Chefe imediato do beneficiário, dentro da respectiva competência deverá apresentar justificativa com fulcro nos princípios da razoabilidade e da economicidade.

Art. 8º. Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I, e terão valor variável, de acordo com a duração do deslocamento e o cargo.

Art. 9º. Quando o agente político ou servidor do Poder Executivo se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, sendo necessário e havendo comprovação de pagamento de hotel ou pousada por meio de nota fiscal ou recibo assinado, será devida uma diária integral.

Parágrafo único. O afastamento a que se refere o caput deverá ter ocorrido em razão do interesse público.

Art. 10. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, o agente político ou servidor fará jus ao valor diferenciado fixado no Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º Não será paga diária com pernoite para distâncias inferiores a 80 km da sede do Município.

§2º A distância do parágrafo anterior é referente à distância de retorno do local de destino para o de origem.

CAPÍTULO IV

Da Solicitação das Diárias

Art. 11. Salvo casos de comprovada urgência, devidamente justificada, a solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio a ser disponibilizado pelo Chefe de Gabinete e/ou Secretarias Municipais responsáveis.

Parágrafo único. A concessão das diárias está condicionada ao requerimento prévio pelo beneficiário e à autorização expressa do Chefe imediato do beneficiário, dentro da respectiva competência, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO V

Do Uso das Diárias

Art. 12 A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento da sede do Município, tomando-se como termo inicial e final a contagem dos dias, com base na hora da partida e da chegada.

§1º Para os efeitos desta Lei, serão considerados termo inicial e final para a contagem das diárias, respectivamente, o horário de embarque e o de desembarque constantes da passagem.

§2º As despesas com passagens aéreas deverão ser previamente autorizadas pelo Chefe imediato do beneficiário, salvo se os beneficiários forem o Prefeito e Vice-Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

§3º As despesas do parágrafo anterior serão devidamente reembolsadas, desde que o beneficiário junte ao relatório de viagem os comprovantes de embarque e desembarque emitidos pela companhia aérea e comprove mediante orçamentos que o valor da passagem adquirida foi a mais econômica.

§4º O reembolso das despesas com passagens aéreas será permitido pelo fato do Município não conseguir comprar diretamente as passagens junto às empresas aéreas.

Art. 13. As diárias não serão devidas nas hipóteses abaixo relacionadas:

I – Deslocamento de agente político ou servidor do Poder Executivo Municipal com duração inferior ou igual a 03 (três) horas;

II – Quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

III – Quando o deslocamento for a exclusivo interesse do agente político e/ou servidor;

IV – Cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem;

V – Ao servidor que estiver em falta com a apresentação do relatório de viagem de diária anterior.

Art. 14. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente, sem prejuízo de outras sanções previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

Parágrafo único. Respondem solidariamente pela concessão e recebimento indevidos de diárias de viagem o beneficiário, a autoridade concedente e o ordenador de despesas.

Art. 15 O agente político e/ou servidor do Poder Executivo Municipal que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. A restituição de que trata o artigo supra deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

Art. 16. É vedado o reembolso de despesas decorrentes da utilização de veículo particular, ainda que tal utilização seja a serviço do Poder Executivo, nos termos do art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal e do art. 39, §4º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

Do Pagamento das Diárias

Art. 17. O pagamento das diárias será efetuado mediante regime de adiantamento, com a realização de empenho prévio por estimativa, nos termos do artigo 68 da Lei Federal n. 4.320/64.

Art. 18. Deverão ser formalizados processos para a concessão de diárias, instruídos, pelo menos, com os documentos e informações a seguir indicados:

I - formulário preenchido pelo requerente, indicando o motivo do afastamento, a duração, a quantidade e o valor total de diárias solicitado, conforme modelo fornecido pelas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito;

II - relatório circunstanciado que demonstre a existência de nexo entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades realizadas na viagem;

III - indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos horários previstos para embarque e desembarque;

IV - deferimento do pedido, confirmando ou retificando expressamente a quantidade de diárias e o respectivo valor;

V - nota ou comprovante de empenho ou de subempenho da despesa e recibo do interessado.

Parágrafo único. Na hipótese de não coincidência entre a quantidade de diárias concedida e a quantidade de dias de efetivo afastamento, serão juntados aos processos correspondentes os dados e documentos relativos à redução do período



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

inicialmente considerado e a devolução de diárias não utilizadas ou, alternativamente, à ampliação do período e à complementação do valor devido.

CAPÍTULO VII
Da Prestação de Contas

Art. 19. Em todos os casos de recebimento de diárias de viagem previstos nesta Lei, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário providenciado pelas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Em caso de comprovação de que o beneficiário recebeu diárias em excesso, caso este não restitua dentro do prazo fixado no artigo 15, este ficará sujeito ao desconto integral da(s) diária(s) indevidas em folha de pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Art. 20. A responsabilidade pelo controle das viagens e das prestações de contas será do solicitante, e caberá ao Chefe imediato, dentro da respectiva competência, a fiscalização e o pagamento.

§1º. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

§2º. O Prefeito Municipal poderá delegar ao responsável pelo controle interno as atribuições de fiscalização e pagamento, atendidas as condições estabelecidas em ato normativo próprio.

Art. 21. Incumbe ao responsável pelo Controle Interno da Prefeitura Municipal elaborar relatório mensal que indique o nome do beneficiário, o total dispendido com diárias, a data inicial e final do afastamento, a motivação do afastamento, bem como informar se os beneficiários prestaram contas do afastamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 22. Independentemente da determinação prevista no artigo anterior, é obrigatória a divulgação mensal de relatório circunstanciado explicitando os gastos com diárias de viagens concedidas pela Prefeitura Municipal de Nova Era no portal da transparência, seja no site oficial da Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 8º da Lei n. 12.527/2011 c/c artigos 48 e 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. O relatório mencionado no caput deverá conter, no mínimo, o nome completo do beneficiário, o período do afastamento, a justificativa do afastamento, e o valor total dispendido pela Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 26. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes, e suplementadas se necessário.

Art. 27. O Prefeito Municipal e os Secretários todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 28. Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta lei serão reajustados anualmente, mediante decreto do Prefeito, por meio de índices oficiais.

Art. 29. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1914 de 21 de agosto de 2013.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Era, 23 de abril de 2018.

Laura Maria Carneiro de Araújo
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada em 23/04/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO

I – TABELA DE DIÁRIAS

TABELA A - Prefeito e Vice-Prefeito

Deslocamentos dentro do Estado de Minas Gerais	Deslocamentos para outros Estados
R\$ 150,00 (sem pernoite)	R\$ 300,00 (sem pernoite)
R\$ 300,00 (com pernoite)	R\$ 600,00 (com pernoite)

TABELA B - Secretários Municipais, Servidores Efetivos e Cargos em Comissão

Duração do Deslocamento	Estado de Minas Gerais
De 03 a 06 horas	R\$ 40,00
Acima de 06 horas sem pernoite	R\$ 80,00
Diária com pernoite	R\$ 250,00

TABELA C - Secretários Municipais, Servidores Efetivos e Cargos em Comissão

Deslocamentos para outros Estados
R\$ 250,00 (sem pernoite)
R\$ 450,00 (com pernoite)

TABELA D – Caráter não eventual

Duração do Deslocamento	Estado de Minas Gerais
3 a 6 horas	R\$ 20,00
Acima de 6 horas	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM:

Nome do servidor: _____

Cargo/Função: _____

Secretaria de Lotação: _____

Matrícula: _____

Período do Deslocamento: _____

Itinerário (local de destino): _____

	Município/Estado	Data	Horário
Saída			
Chegada			
Saída			
Chegada			

Distância da Sede: _____

Motivo do Deslocamento: _____

Forma de Deslocamento:

() Táxi

() Ônibus

() Avião

() Carro Oficial – () Com Motorista () Sem Motorista

Nova Era, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor Solicitante

Nos termos do artigo 5º, AUTORIZO a presente solicitação de viagem.

Nova Era, ____/____/____.

Prefeito/Secretário Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – RELATÓRIO DE VIAGEM:

1. Identificação do Beneficiário

Nome:

Cargo/Função:

Secretaria de Lotação:

2. Destino do Servidor Beneficiário

Destino: Cidade, Estado

Data de Saída: Dia/Mês/Ano

Data de Chegada: Dia/Mês/Ano

3. Justificativa

Informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino.

4. Valores Solicitados

Número de Diárias:

Valor Unitário da Diária:

Valor Total das Diárias:

5. Locomoção Urbana

() Taxi

() Ônibus

() Carro Oficial:

Veículo:

Placa:

() Avião

É o Relatório.

Nova Era, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor