



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA**

CNPJ 18.243.295/0001-92 - Telefax: (35) 3564-1000/1020

Rua Padre Antônio Martins, 104 - CEP 37.148-000

Administração 2021/2024

**LEI Nº 2.098, DE 12 DE ABRIL DE 2023**

***"DISPÕE SOBRE VIAGENS A SERVIÇO E  
CONCESSÃO DE DIÁRIAS A AGENTES  
POLÍTICOS E SERVIDORES DOS  
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS"***

**O PREFEITO MUNICIPAL Faço saber  
que a Câmara Municipal de Conceição  
da Aparecida aprova e eu sanciono a  
seguinte Lei:**

**Art. 1º.** O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equiparados, e Servidores Públicos ocupantes de cargos comissionados ou de provimento efetivo que se deslocarem da sede do Município, em caráter eventual e transitório e por motivo de serviço, participação em cursos, seminários, congressos e eventos de capacitação profissional, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e hospedagem.

**§ 1º.** Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o agente público e o servidor têm exercício.

**§ 2º.** A concessão de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis de cada Secretaria e órgão equiparado ou unidade orçamentária.

**Art. 2º.** As diárias de viagem são divididas em "diária com alimentação" e "diária com hospedagem".

**§ 1º.** Quando o deslocamento se der por período igual ou superior à 24 (vinte e quatro) horas, serão devidas diárias de viagem com alimentação e hospedagem.

**§ 2º.** Ocorrendo deslocamento por período superior a 06 (seis) horas e inferior à 24 (vinte e quatro) horas, será devida somente "diária com alimentação".

**§ 3º.** Ocorrendo deslocamento por período superior a 03 (três) horas e inferior à 06 (seis) horas, será devida a metade do valor correspondente à "diária com alimentação".

**§ 4º.** Para os fins dos §§ 1º, 2º, e 3º, deste artigo, considera-se como termo inicial e final do deslocamento, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede do município.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA

CNPJ 18.243.295/0001-92 -Telefax: (35) 3564-1000/1020

Rua Padre Antônio Martins, 104 - CEP 37.148-000

Administração 2021/2024

**§ 1º.** O Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, em periodicidade anual, por meio de Decreto, e mediante aplicação dos índices do INPC-IBGE ou outros indicies que reflitam de forma fidedigna a inflação no período, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do **ANEXO I** desta Lei.

**§ 2º.** Caso a despesa efetuada ultrapasse o valor da diária de viagem, a diferença correrá às expensas daquele responsável pelo excesso, não havendo ressarcimento da diferença apurada.

**§ 3º.** É vedado o pagamento de diária de viagem cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

**Art. 4º.** O pagamento das diárias de viagem instituídas por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo subsídio ou remuneração para quaisquer efeitos.

**Art. 5º.** As diárias de viagem, até o limite de cinco, serão pagas antecipadamente ou através de reembolso, da seguinte forma:

I - nos casos de pagamento antecipado, as diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) da data prevista para o deslocamento, através do formulário descrito no **ANEXO II** desta Lei, que será encaminhado ao setor financeiro e de contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente por estimativa;

II - nos casos de pedido de reembolso, a solicitação será encaminhada ao setor financeiro e de contabilidade através do formulário descrito no **ANEXO II** desta Lei, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após o retorno à sede do município.

**§ 1º.** Nos casos de pagamento antecipado da diária, o agente político ou o servidor deverá apresentar ao setor financeiro e de contabilidade, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após o retorno à sede do município, relatório circunstanciado da viagem, conforme **ANEXO III** desta Lei, com a comprovação das atividades realizadas, o qual será anexado ao formulário referido no inciso I deste artigo.

**§ 2º.** Nos casos de pedido de reembolso, o agente político ou servidor deverá anexar ao formulário referido no inciso II deste artigo o relatório circunstanciado da viagem, conforme **ANEXO III** desta Lei, com a comprovação das atividades realizadas, sendo que o pagamento da diária será realizado após o devido empenho e liquidação.

**§ 3º.** Nas viagens que dependam de longos deslocamentos, poderá ser concedido, apenas na forma de adiantamento, numerário para aquisição de passagens para transportes públicos viários, ferroviários e aéreos, desde que previamente autorizado pela autoridade superior ao qual o solicitante é vinculado, exceto no caso do Chefe do Poder Executivo, devendo ser apresentado junto ao relatório indicado no § 1º deste artigo, no mesmo prazo deste, os devidos comprovantes fiscais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA**

CNPJ 18.243.295/0001-92 -Telefax: (35) 3564-1000/1020

Rua Padre Antônio Martins, 104 - CEP 37.148-000

Administração 2021/2024

**§ 4º.** As viagens em veículos particulares deverão ser previamente autorizadas pela autoridade superior a qual o solicitante é vinculado, exceto no caso do Chefe do Poder Executivo, e serão ressarcidas à razão de R\$ 1,50 (um Real e cinquenta centavos) por quilômetro rodado, observando-se a distância percorrida entre a sede do município e a localidade de destino, incluindo-se o retorno, valor esse que poderá ser reajustado anualmente, mediante Decreto, de acordo com os índices do INPC-IBGE ou outros índices que reflitam de forma fidedigna a inflação no período.

**§ 5º.** As despesas com abastecimento, quando fora do Município, ocorrerão através de adiantamento realizado para despesas miúdas de pronto pagamento, conforme Lei Municipal nº. 912/1997 e Decreto Municipal nº. 659/1997, alterado pelo Decreto Municipal nº 946/2003.

**§ 6º.** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal cuja secretaria o solicitante for vinculado, conforme o caso, as quais poderão ser pagas parceladamente.

**§ 7º.** O servidor ou agente político 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 até 03 (três dias), sob pena de ressarcimento ao Erário mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

**§ 8º.** A não apresentação do formulário e do relatório de viagem na forma e nos prazos estabelecidos nos incisos I e II e §§ 1º e 2º deste artigo, impedirá o agente político ou servidor de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade, devendo estes restituir integralmente ao município o valor recebido no prazo máximo de 03 (três) dias após o término da viagem e retorno à sede do município, sob pena de desconto imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

**§ 9º.** É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias não utilizadas ou recebidas em excesso, sendo que o agente político ou servidor deverá depositar em conta bancária do município o valor, integral ou excedente, das diárias recebidas, entregando o respectivo comprovante ao setor de finanças e contabilidade, com a informação do motivo da devolução ao agente político ou servidor responsável pelo controle das diárias, sob pena de desconto em folha e sanções legais aplicáveis.

**Art. 6º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do agente público e do ordenador da despesa, do servidor público solicitante, da autoridade superior ao qual o solicitante é vinculado e do setor financeiro e de contabilidade.

**Parágrafo único.** O controle previsto no *caput* deste artigo tem como objetivo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA**

CNPJ 18.243.295/0001-92 -Telefax: (35) 3564-1000/1020

Rua Padre Antônio Martins, 104 - CEP 37.148-000

Administração 2021/2024

I – apurar a exatidão do cálculo da diária;

II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação de formulário e relatório de viagem, com emissão automática de notificação de cobrança dos que estiverem em atraso;

III – verificar se o formulário e o relatório de viagem condizem com a atividade que agente político e o servidor declararam como motivo para o deslocamento da sede;

IV – verificar se a atividade que justificou o deslocamento da sede do município é permitida por esta Lei;

V – apurar responsabilidades e aplicação de sanções.

**Art. 7º.** A diária não será devida nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento se der dentro do território do município.

II – quando o deslocamento for inferior a três horas;

III – quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual esteja inscrito;

IV – seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

V – aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente;

VI – ao servidor que estiver em falta com a apresentação do formulário de requisição diária e/ou relatório de viagem, bem como falta de documentos comprobatórios da realização da viagem ou das atividades para as quais se deslocou da sede do município, ou ainda, falta de esclarecimentos sobre a viagem quando solicitados pelos agentes políticos ou servidores responsáveis pelo controle das diárias.

**Art. 8º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar normas complementares a esta Lei, nos limites de suas competências.

**Art. 9º.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

**Art. 10.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes dos orçamentos municipais vigentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA**

CNPJ 18.243.295/0001-92 -Telefax: (35) 3564-1000/1020

Rua Padre Antônio Martins, 104 - CEP 37.148-000

Administração 2021/2024

**Art. 11.** É vedado aos órgãos ou 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. 12.** As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão resolvidas pelo Prefeito Municipal, de acordo com a sua competência.

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 1.552, de 23 de outubro de 2018 e demais disposições em contrário.

Conceição da Aparecida, 12 de abril de 2023.

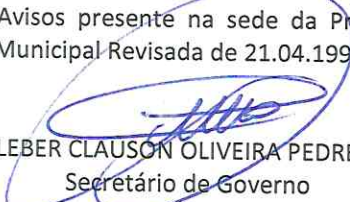
  
José Antônio Ferrelira

Prefeito

Município de Conceição da Aparecida

**Certidão**

Certifico que, nesta data, a Lei nº 2.098, de 12 de abril de 2023, e seus Anexos, foram devidamente publicados através do Quadro de Avisos presente na sede da Prefeitura Municipal, de acordo com o Art. 116, §§ 1º a 3º, da Lei Orgânica Municipal Revisada de 21.04.1990.

  
CLEBER CLAUSON OLIVEIRA PEDREIRA  
Secretário de Governo

Conceição da Aparecida, 12/04/2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA**

CNPJ 18.243.295/0001-92 -Telefax: (35) 3564-1000/1020

Rua Padre Antônio Martins, 104 - CEP 37.148-000

Administração 2021/2024

**ANEXO I****DIÁRIAS DE VIAGEM**

| <b>LOCALIDADE</b>                                                                                 | <b>DIÁRIA COM<br/>ALIMENTAÇÃO</b> | <b>DIÁRIA COM<br/>HOSPEDAGEM</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <i>Para Municípios Mineiros<br/>distantes a menos de 120 km</i>                                   | <b>R\$ 45,00</b>                  | <b>R\$ 100,00</b>                |
| <i>Para Municípios Mineiros e de<br/>outros entes da federação<br/>distantes a mais de 120 km</i> | <b>R\$ 85,00</b>                  | <b>R\$ 155,00</b>                |
| <i>Capitais de Estados da<br/>Federação</i>                                                       | <b>R\$ 130,00</b>                 | <b>R\$ 320,00</b>                |

**OBS: Considera-se distância percorrida somente de ida."**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA**

CNPJ 18.243.295/0001-92 -Telefax: (35) 3564-1000/1020

Rua Padre Antônio Martins, 104 - CEP 37.148-000

Administração 2021/2024

**ANEXO II**

| FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM |                               |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|
| Nome Requisitante:                            | Banco:                        |
| CPF:                                          | Agência:                      |
| Matrícula:                                    | Conta:                        |
| Período de Afastamento:                       | Data Início:                  |
| Cidade Origem:                                | Data Retorno:                 |
| Cidade Destino:                               | Hora saída:                   |
|                                               | Hora retorno:                 |
| Adiantamento ( )                              | Reembolso ( )                 |
| Quantidade Diária Alimentação:                | Quantidade Diária Hospedagem: |
| Quantidade Total Diárias:                     | Valor:                        |
| Rodoviário - Veículo Oficial ( )              | Aéreo ( )                     |
| Rodoviário - Veículo Particular ( )           | Ferrovário ( )                |
| Rodoviário - Transporte Público ( )           |                               |
| Motivo Viagem:                                | Unidade Orçamentária:         |
|                                               | Data Autorização:             |
|                                               | Assinatura Autoridade:        |
| ( ) Requisito adiantamento de diária.         |                               |
| ( ) Requisito reembolso de diária.            |                               |
| Data:                                         |                               |
| Assinatura Requisitante:                      |                               |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA APARECIDA**

CNPJ 18.243.295/0001-92 - Telefax: (35) 3564-1000/1020

Rua Padre Antônio Martins, 104 - CEP 37.148-000

Administração 2021/2024

**ANEXO III**

| RELATÓRIO DE VIAGEM                                                                                                |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Nome Requisitante:                                                                                                 |                               |
| CPF:                                                                                                               |                               |
| Matrícula:                                                                                                         |                               |
| Período de Afastamento:                                                                                            | Data Início:                  |
| Cidade Origem:                                                                                                     | Data Retorno:                 |
| Cidade Destino:                                                                                                    | Hora saída:                   |
|                                                                                                                    | Hora retorno:                 |
| Adiantamento ( )                                                                                                   | Reembolso ( )                 |
| Quantidade Diária Alimentação:                                                                                     | Quantidade Diária Hospedagem: |
| Quantidade Total Diárias:                                                                                          | Valor:                        |
| Rodoviário - Veículo Oficial ( )                                                                                   | Aéreo ( )                     |
| Rodoviário - Veículo Particular ( )                                                                                | Ferrovário ( )                |
| Rodoviário - Transporte Público ( )                                                                                |                               |
| Motivo Viagem:                                                                                                     | Unidade Orçamentária:         |
|                                                                                                                    | Data Autorização:             |
| RELATÓRIO                                                                                                          |                               |
| DECLARAÇÃO                                                                                                         |                               |
| DECLARO, para os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas no relatório são verdadeiras. |                               |
| Data:                                                                                                              |                               |
| Assinatura:                                                                                                        |                               |