



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250  
Email - [contabilidade@jacui.mg.gov.br](mailto:contabilidade@jacui.mg.gov.br)



## LEI Nº 1.495 DE 2009

*Dispõe sobre a viagem a serviço e concessão de diária de viagem a servidores e agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.*

O Povo do Município de Jacuí, por seus representantes legais, aprovam, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - O agente político e o servidor dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jacuí, que se deslocar da sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação e transporte urbano.

§ 1º Para os efeitos desta Lei:

I - sede é o Município de Jacuí;

Art. 2º Os órgãos devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras, disponíveis em cada órgão, e sua contabilização previa.

Art. 4º Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I.

I - A diária completa, quando o deslocamento exigir pernoite, alimentação e transporte;

II - A 50% (cinqüenta por cento) do valor da diária, quando o deslocamento exigir somente alimentação e transporte;

III - A 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária, quando o deslocamento exigir apenas alimentação no local de destino;

IV - A 20% (vinte por cento), quando o deslocamento exigir apenas alimentação e a localidade de destino estiver até 100 (Cem quilômetros) da sede do Município e em Municípios Especiais conforme anexo I.

Parágrafo Primeiro: Os percentuais previstos nos incisos II, III e IV deste artigo, incidirão sobre o valor de que trata o parágrafo único, do artigo 1º desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255      Fax (35) 3593-1250  
Email - [contabilidade@jacui.mg.gov.br](mailto:contabilidade@jacui.mg.gov.br)



Parágrafo Segundo: Os Municípios especiais citados no anexo I, desta Lei poderão ser alterados por Decreto Municipal.

Parágrafo Terceiro: Os valores das diárias constantes do anexo I poderão ser revistos anualmente, a critério da administração, por Decreto Municipal.

§ 1º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 2º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º - São competentes para autorizar a concessão de diária o Prefeito Municipal, Presidente da Câmara e os Secretários Municipais.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário constante do Anexo II.

Art. 6º - A diária é devida a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

§ 1º Para efeito desta Lei, o termo inicial e final para contagem da diária será considerado, respectivamente:

I - a partir do deslocamento e retorno do referido veículo no local de sua guarda;  
II - o horário de embarque e desembarque constantes da passagem ou, no caso de atraso, o horário real devidamente comprovado, quando a viagem se der por meio de transporte aéreo, para viagens nacionais;

§ 2º - Quando se tratar de diárias a diversos municípios, que inclua um Município especial, a diária relativa ao município especial contará a partir da sua chegada e saída deste município.

Art. 7º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único. Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 04 (quatro) horas, serão devidos os valores da diária referente à alimentação.

Art. 8º - Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito, será devida a parcela correspondente aos valores não recebidos gratuitamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255      Fax (35) 3593-1250  
Email - [contabilidade@jacui.mg.gov.br](mailto:contabilidade@jacui.mg.gov.br)



Parágrafo único. Para efeito desta Lei, entende-se por alimentação café da manhã, almoço, lanche e jantar.

Art. 9º - A diária não é devida, nas hipóteses abaixo relacionadas:

- I - no deslocamento do servidor com duração inferior a quatro horas;
- II - no deslocamento para localidade onde o servidor resida;
- III - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 10 - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede na condição de assessor ou de representante do Prefeito, Secretários Municipais, Presidente da Câmara ou Vereadores, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único. Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 11 - As diárias, até o limite de dez, serão pagas antecipadamente.

§ 1º As diárias que excederem o limite a que referido no caput serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, e poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão.

§ 2º Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão.

§ 3º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão.

Art. 12 - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial ou passe.  
§ Único: A passagem aérea será adquirida na classe econômica.

Art. 13. Não são autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto:

- I - em veículo locado do prestador de serviço ou cedido a órgão.

Art. 14 - O deslocamento de servidor em viagem ao exterior somente ocorrerá após ato expresso do Prefeito Municipal para o executivo e do Presidente da Câmara no caso do Legislativo, autorizando-o ausentar-se do país, nos termos da legislação pertinente a cada caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255      Fax (35) 3593-1250  
Email - [contabilidade@jacui.mg.gov.br](mailto:contabilidade@jacui.mg.gov.br)



§ 1º São consideradas como de ônus para o Município todas as viagens ao exterior em que os recursos, totais ou parciais, forem pagos pelos cofres dos órgãos e entidades, mesmo que de origem de receitas próprias ou de convênios.

§ 2º A aquisição de moeda estrangeira será efetuada pelo órgão a que pertencer o servidor, junto à instituição credenciada, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a concessão de adiantamento de numerário ao servidor para este fim.

Art. 15 - Em todos os casos de deslocamento para viagem prevista nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao retorno à sede devendo, para isso, utilizar o formulário constante no **Anexo III**, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º A restituição de trata o caput deverá ser feita por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

§ 2º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das mesmas correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão.

§ 3º Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente o relatório técnico.

§ 4º A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem, ticket de embarque, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 5º O descumprimento do disposto no caput do artigo, sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade solicitante e concedente.

Art. 16 - As despesas de viagens nacionais do Prefeito, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara e Vereadores serão pagas com a adoção de um destes critérios:

- I - pelos valores correspondentes à faixa III da Tabela de Valores do Anexo I;
- II - pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;
- III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;
- IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 17 - Os membros de Conselhos Municipais, que, eventualmente, se deslocarem da sede, por motivo de serviço no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados para a fixa II do Anexo I.

Parágrafo único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho, deverão ser autorizados pelo dirigente máximo do órgão que arcar com os custos do deslocamento.

Art. 18 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame da Secretaria de Administração e Finanças.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250  
Email - [contabilidade@jacui.mg.gov.br](mailto:contabilidade@jacui.mg.gov.br)



Art. 19 - As despesas de Eventuais dos Órgãos serão realizadas prioritariamente sob a forma de reembolso, permitido o regime de adiantamento.

§ 1º O processamento das despesas de que trata o caput far-se-á sob a forma de reembolso, mediante a prestação de contas contendo as notas originais de despesas, com a descrição clara da despesa efetuada, não podendo apresentar alteração, rasura ou emenda que lhe prejudique a clareza, devendo ser emitida a favor da autoridade incumbida de realizar a despesa e desde que a Nota de Empenho seja estimativa e tenha sido emitida previamente a favor do servidor ou autoridade, observados os prazos definidos nesta Lei.

§ 2º O processamento da despesa de Eventuais dos Órgãos, sob a forma de adiantamento, obedecerá ao disposto nesta Lei, no art. 68 da Lei Federal n.º4.320, de 17 de março de 1964, e a circunstância de emergência que impossibilite o processamento da despesa sob a forma de reembolso.

Art. 20 - As despesas de Eventuais de Gabinete terão os seguintes limites mensais:

- I – Prefeito, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara e Vereadores: até R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- II – Secretários Municipais e servidores efetivos: até R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 21 - Fica vedada a utilização de Eventuais de Gabinete com:

- I - despesas com festividades e homenagens a autoridades, quer com autoridades locais quer de fora do Município.
- II - despesas com aquisição de presentes;
- III - despesas com aquisição, confecção e distribuição de brindes de qualquer espécie, bem como de objetos com destinação semelhante.

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jacuí – MG, 17 de junho de 2009.

\_\_\_\_\_  
João Arantes Vieira  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255      Fax (35) 3593-1250  
Email - [contabilidade@jacui.mg.gov.br](mailto:contabilidade@jacui.mg.gov.br)



## **ANEXO I**

**Tabela de Valores - Viagens Nacionais**

<b>DESTINO</b>	<b>FAIXA I (R\$)</b>	<b>FAIXA II (R\$)</b>	<b>FAIXA III (R\$)</b>
<b>Brasília – DF</b>	<b>500,00</b>	<b>700,00</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Belo Horizonte, Municípios maiores de 200.000 habitantes</b>	<b>250,00</b>	<b>300,00</b>	<b>500,00</b>
<b>Municípios Especiais: Ribeirão Preto, Franca, Barretos, São José do Rio Preto, Bauru, Pouso Alegre, Alfenas, Varginha, Poços de Caldas.</b>	<b>200,00</b>	<b>250,00</b>	<b>350,00</b>
<b>Demais Municípios</b>	<b>100,00</b>	<b>150,00</b>	<b>300,00</b>

**Enquadramento:**

**Faixa I: Servidor que exerce cargo efetivo.**

**Faixa II: Secretários Municipais e Cargos Comissionados;**

**Faixa III: Prefeito, Vice-prefeito, Presidente da Câmara e Vereadores.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250  
Email - [contabilidade@jacui.mg.gov.br](mailto:contabilidade@jacui.mg.gov.br)



## ANEXO II

### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

<b>ORGÃO:</b>			
<b>SECRETARIA:</b>			
<b>SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS/PASSAGEM</b>			
<b>Exercício:</b>		<b>Data:</b>	
<b>Nome do Servidor:</b>			
<b>Lotação do Servidor:</b>			
<b>CPF.:</b>		<b>DOC. IND.</b>	
<b>DADOS PARA DEPOSITO BANCÁRIO</b>			
<b>Agencia:</b>		<b>Conta:</b>	
<b>Banco:</b>			
<b>DESCRÍÇÃO DA VIAGEM PREVISTA</b>			
<b>Data da Viagem:</b> / /	<b>Data da Retorno:</b> / /	<b>Meio de Transporte:</b>	
<b>Localidade:</b>			
<b>Objetivo da viagem:</b>			
<b>DESPESAS</b>			
<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>VALOR SOLICITADO</b>	<b>VALOR APROVADO</b>	
Diária			
Combustíveis e Lubrificantes			
Reparos de Veículos			
Transporte Rodoviário			
Passagem			
<b>TOTAL</b>			

Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino, / / .

\_\_\_\_\_  
Data Assinatura do Servidor

<b>Aprovação da autoridade solicitante:</b>  / /	<b>Aprovação da autoridade concedente:</b>  / /
_____ Data Carimbo/Assinatura	_____ Data Carimbo/Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48  
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000  
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250  
Email - [contabilidade@jacui.mg.gov.br](mailto:contabilidade@jacui.mg.gov.br)



## ANEXO III

### RELATÓRIO DE VIAGEM

ORGÃO:

SECRETARIA:

Exercício: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Lotação do Servidor: \_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_ DOC. IND. \_\_\_\_\_

#### DADOS PARA DEPOSITO BANCÁRIO

Agencia: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

#### DESCRIÇÃO DA VIAGEM REALIZADA

Data da Viagem: / / Meio de Transporte: \_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_

Objetivo da viagem: \_\_\_\_\_

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data da saída: / / Data da chegada: / /

Horário da saída: \_\_\_\_\_ Horário da chegada: \_\_\_\_\_

Transporte Utilizado: \_\_\_\_\_

#### Dados dos veiculo

Nome: _____	<input type="checkbox"/> Oficial <input type="checkbox"/> Locado/Cedido	Placas: _____
-------------	--	---------------

#### ATIVIDADES REALIZADAS / JUSTIFICATIVAS

#### DESCRIÇÃO DOS VALORES RECEBIDOS / APROVADOS / A RESTITUIR

DESCRIÇÃO	Valor Solicitado	Valor Aprovado	Valor a Restituir	Valor a complementar
Diária				
Combustíveis e Lubrificantes				
Reparos de Veículos				
Transporte Rodoviário				
Passagem				
<b>TOTAL</b>				

\_\_\_\_\_  
Data Assinatura do Servidor

Aprovação da autoridade solicitante:

/ /

Aprovação da autoridade concedente:

/ /

\_\_\_\_\_  
Data Carimbo/Assinatura MASP

\_\_\_\_\_  
Data Carimbo/Assinatura MASP



# MUNICIPIO DE JACUÍ

"JACUÍ A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP:37.965-000

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - controladoria@jacui.mg.gov.br

DECRETO Nº 2.823 / 2025.

Atualiza o Valor das Diárias  
constantes no Anexo I da Lei nº  
1.495/2009.

Considerando a Autorização constante do Paragrafo 3º do artigo 4º da Lei nº 1.495/2009;

Considerando a inflação acumulada no período de 01/2024 a 01/2025;

Considerando o levantamento de custos com alimentação e locomoção na maioria das cidades frequentadas pelos servidores e agentes políticos;

A Prefeita do Município de Jacuí, no uso de suas atribuições, conforme autorizado pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 1.495/2009, decreta:

Artigo 1º - Atualiza os valores das diárias constantes no Anexo I da Lei Municipal 1.495/2009, que passam a valer conforme quadro abaixo:

DESTINO JANEIRO 2025	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III
	(R\$)	(R\$)	(R\$)
Brasília – DF	R\$ 731,84	R\$ 1.028,99	R\$ 1.469,99
Belo Horizonte, Municípios maiores de 200.000 habitantes	R\$ 514,50	R\$ 514,50	R\$ 685,64
Municípios Especiais: Ribeirão Preto, Franca, Barretos, São José do Rio Preto, Bauru, Pouso Alegre, Alfenas, Varginha, Poços de Caldas. Lavras, Andradas, Unaí, Divinolândia, Batatais, Três Corações, Indaiatuba, Iguatama, Catanduva, Jaboticabal, Mococa, Sorocaba, Jaú e Municípios não limítrofes com população entre 50.000 e 200.000 habitantes.	R\$ 439,95	R\$ 439,95	R\$ 514,50

Artigo 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a partir de 01/03/2025, revogam-se as disposições em contrário.

Jacuí - MG, 20 de fevereiro de 2025.

Maria Conceição dos Reis Pereira  
Prefeita