



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

### LEI Nº 640 DE 07 DE MAIO DE 2018.

*Estabelece normas para concessão de diárias e indenização de despesas de viagens e dá outras providências.*

O Povo do Município de Morro do Pilar, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DA DIÁRIA DE SERVIDOR EFETIVO, COMISSIONADO E DETENTOR DE FUNÇÃO PÚBLICA

Art. 1º O servidor ou o detentor de função contratual que, eventual ou transitoriamente e por motivo de serviço ou participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, se deslocar do Município para outra localidade do território nacional, faz jus à percepção de diária de viagem para cobrir as despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana.

Art. 2º A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final, para contagem dos dias, a hora da partida e da chegada à sede, respectivamente.

Art. 3º Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral, exceto se comprovado o pagamento de pousada, por meio de documento hábil, quando será devida diária integral.

Parágrafo único. Ocorrendo o afastamento por período igual ou superior a 4 (quatro) horas, e inferior a 12 (doze) horas, serão devidos 30% (trinta por cento) da diária integral.

Art. 4º Ao servidor que dispuser de pousada oficial gratuita será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Parágrafo único. Ao servidor que dispuser somente de alimentação gratuita será devida a parcela correspondente a 70% (setenta por cento) da diária integral.

Art. 5º As tabelas contendo os valores das diárias e as faixas de valores por cargo ou nível são os constantes do Anexo I, e os Municípios Especiais são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 1º No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou função contratual, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem, e, em sendo os dois, optar-se-á por um deles.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

TEL. 31-3866 5201

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

Art. 6º O Prefeito Municipal é a autoridade competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, admitida a delegação de competência.

Art. 7º A diária não é devida:

I - nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 4 (quatro) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - quando o servidor dispuser de alimentação e de pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.

Art. 8º As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

Parágrafo único. Quando a viagem ultrapassar o limite previsto no **caput** deste artigo, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada.

Art. 9º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada pelo titular da Secretaria onde o servidor se encontrar lotado, e autorizada pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor ou quando de seu retorno, mediante justificativa fundamentada.

Art. 11. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário:

I - para aquisição de passagem, caso não seja utilizado, para a viagem, veículo oficial ou passe;

II - para combustíveis e lubrificantes a serem utilizados por veículo em viagem;

III - para reparo de veículo em viagem;

IV - para despesas miúdas.

§ 1º A concessão de adiantamento para despesas de viagem depende da autorização do Prefeito Municipal.

§ 2º Não será concedido adiantamento a servidor em atraso na prestação de contas de adiantamento anterior.

Art. 12. Em todos os casos de deslocamento para viagem, o servidor é obrigado a apresentar relatório, conforme Anexo V, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, acompanhado dos respectivos comprovantes de gastos efetuados e a restituir, no prazo de 3 (três) dias, os valores relativos às diárias recebidas em excesso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

TEL. 31-3866 5201

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido no **caput** deste artigo.

Art. 13. O servidor que receber diárias ou adiantamento e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a promover a integral restituição, no prazo de 3 (três) dias.

## **CAPÍTULO II**

### **DA INDENIZAÇÃO DE DESPESAS DE VIAGEM AO PREFEITO MUNICIPAL, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS**

Art. 14. As despesas de viagem do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e Secretários serão pagas com a adoção de um dos seguintes critérios:

I - pelo regime de adiantamento, tendo por base a estimativa de despesas;

II - pelo sistema de reembolso, que corresponderá à indenização dos valores gastos, mediante apresentação do relatório de viagem, acompanhado dos documentos comprobatórios de sua realização.

Art. 15. Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, a Administração indenizará os valores gastos, mediante apresentação de notas fiscais e recibos.

Art. 16. A indenização não será devida quando o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito dispuserem de alimentação e de pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual estejam inscritos.

Art. 17. Ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito e aos Secretários poderá ser concedido adiantamento de numerário:

I - para aquisição de passagem, caso não seja utilizado, para a viagem, veículo oficial ou passe;

II - para combustíveis e lubrificantes a serem utilizados por veículo em viagem;

III - para reparo de veículo em viagem;

IV - para despesas miúdas.

Art. 18. Em todos os casos de deslocamento para viagem, o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e os Secretários são obrigados a apresentar relatório, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, conforme Anexo III, acompanhado dos respectivos comprovantes de gastos efetuados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

TEL. 31-3866 5201

**CAPÍTULO III**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19. Não serão autorizadas viagens oficiais em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados.

Art. 20. Constitui infração grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária, adiantamento ou reembolso indevidamente.

Art. 21. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 22. A concessão de diária e de adiantamento fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis.

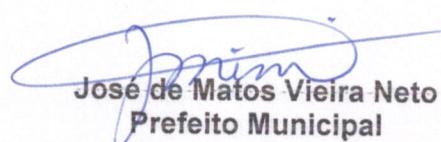
Art. 23. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Prefeito Municipal.

Art. 24. Os valores fixados nas Tabelas de Valores de Diárias – Anexos I e II – serão atualizados, anualmente, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (Fonte IBGE).

Art. 25. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, convalidando as despesas oriundas da execução do Decreto Municipal nº 12/2017.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Morro do Pilar, 07 de maio de 2018.

  
Jose de Matos Vieira Neto  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO I

(LEI Nº 640 DE 07 DE MAIO DE 2018)

**APLICÁVEL A SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E DETENTORES DE FUNÇÃO PÚBLICA**

| DESTINO   | FAIXA I<br>(R\$) | FAIXA II<br>(R\$) | FAIXA III (R\$) |
|---|------------------|-------------------|-----------------|
| Capitais de Estados, exceto Belo Horizonte e Brasília | 100,00           | 130,00            | 100,00          |
| Brasília/DF   | 130,00           | 150,00            | 130,00          |
| Belo Horizonte/MG e demais Municípios Especiais de MG | 120,00           | 140,00            | 120,00          |
| Municípios de outros Estados que não sejam Capitais   | 120,00           | 120,00            | 120,00          |
| Municípios de Minas Gerais                            | 80,00            | 100,00            | 80,00           |

|           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| FAIXA I   | Servidores Efetivos            |
| FAIXA II  | Ocupantes de Cargo em Comissão |
| FAIXA III | Detentores de Função Pública   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

TEL. 31-3866 5201

**ANEXO II**

(LEI Nº 640 DE 07 DE MAIO DE 2018)

**APLICÁVEL A SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E DETENTORES DE FUNÇÃO PÚBLICA**

**RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ESPECIAIS DE MG**

1 – Itabira

2 – Governador Valadares

3 – Diamantina

4 – Guanhaes

5 – Serro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO III

(LEI Nº 640 DE 07 DE MAIO DE 2018)

| <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE<br/>MORRO DO PILAR/MG</p> |                                      | <p>RELATÓRIO DE DESPESAS DE VIAGEM<br/>DO PREFEITO MUNICIPAL, DO VICE-<br/>PREFEITO E SECRETÁRIOS</p> |
|--|--------------------------------------|---|
| <p><b>NOME:</b></p>                                  |                                      | <p><b>CARGO:</b></p>  |
| <p><b>VIAGEM REALIZADA PARA O MUNICÍPIO DE:</b></p>  |                                      |   |
| <p><b>OBJETIVO DA VIAGEM:</b></p>                    |                                      |   |
| <p><b>PERÍODO</b> ___/___/___ A ___/___/___</p>      |                                      |   |
| <b>ITENS</b>   | <b>DISCRIMINAÇÃO</b>                 | <b>VALOR DA DESPESA</b>   |
| 1  | Passagens Aéreas                     |   |
| 2  | Passagens Rodoviárias e Ferroviárias |   |
| 3  | Taxas: Embarque e Pedágio            |   |
| 4  | Hotel                                |   |
| 5  | Refeições/Lanches                    |   |
| 6  | Chamadas Telefônicas                 |   |
| 7  | Ônibus Urbano                        |   |
| 8  | Táxi                                 |   |
| 9  | Combustível                          |   |
| 10   | Estacionamento                       |   |
| 11   | Diversos                             |   |
| <b>TOTAL</b>   |                                      |   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

Declaro, sob as penas de lei, que essas foram as despesas por mim realizadas durante o período da viagem acima, conforme notas fiscais e recibos anexos.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO IV

(LEI Nº 640 DE 07 DE MAIO DE 2018)

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MORRO DO PILAR/MG

SOLICITAÇÃO DE  
DIÁRIAS/PASSAGENS/PARTICIPAÇÃO EM  
EVENTOS

01 - Unidade Administrativa de Serviço do(a) Servidor(a): 02 - Data de Emissão:

DADOS DO SERVIDOR

|                                    |                       |   |                   |
|------------------------------------|-----------------------|---|-------------------|
| 03 - Nome do(a) Servidor(a):       | 04 - Nº da Matrícula: | 05 - Empenho:<br>Diária -<br>Passagem -<br>Transp. Urbano - |                   |
| 06 - Cargo/Função :                | 07- Nº do CPF:        | Liquidação:<br>D-<br>P-<br>T-                               |                   |
| 08 - Nº da Carteira de Identidade: | 09 - E-mail:          | Ordem de Pagto:<br>D-<br>P-<br>T-                           |                   |
| 10 - Nome do Banco:                | 11 - Código do Banco: | 12 - Nº da Agência:   | 13 - Nº da Conta: |

DADOS DA VIAGEM

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| 14 - Localidade(s) de Destino: | 15- Servidor(a) Reside na Localidade de Destino:<br><input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
|--------------------------------|---|

16 - Data e Horário da Partida e do 17 - Total de 18 - Justificativa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

TEL. 31-3866 5201

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
| Retorno:  | Horas<br>Estimado para<br>Viagem:                              |                                   |
| Partida: Data   | Horário:   |                                   |
| Retorno: Data   | Horário:   | 13 h                              |
| <b>NECESSIDADES</b>                                     |  |                                   |
| <b>( ) Participação em Eventos</b>                      |  |                                   |
| 19 - Dotação orçamentária para participação em eventos: | 20 - Nome da empresa promotora do evento:                      |                                   |
| 21 - CNPJ da empresa promotora do evento                | 22 - Valor da inscrição no evento:                             |                                   |
| <b>( ) Passagens Aéreas</b>                             |  |                                   |
| 23 - Dotação orçamentária para passagens:               | 24 - Empresa fornecedora da passagem:                          |                                   |
| 25 - Endereço da empresa fornecedora:                   | 26 - Nº do telefone/Fax:                                       |                                   |
| 27 - Nome da companhia de transporte:                   | 28 - Valor da passagem (R\$):                                  |                                   |
| <b>( ) Diárias da Viagem</b>                            |  |                                   |
| 29 - Dotação orçamentária para diárias de viagem:       | 30 - Meio de transporte:                                       |                                   |
| 31 – Despesas   | 32 - Valor Solicitado (R\$)<br>Faixa – ( ) I ( ) II ( )<br>III | 33 - Valor Aprovado<br>(Recebido) |
| Diária de Viagem (Hospedagem e/ou Alimentação)          |  |                                   |
| Combustível/Lubrificantes                               |  |                                   |
| Reparo de Veículo                                       |  |                                   |
| Transporte Urbano                                       |  |                                   |
| Passagem  |  |                                   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

34 – Total

**APROVAÇÃO**

35 - Assinatura da Autoridade Solicitante:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

36 - Assinatura do Prefeito Municipal

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

carimbo

Assinatura

e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO V

(LEI N° 640 DE 07 DE MAIO DE 2018)

| PREFEITURA MUNICIPAL DE<br>PILAR/MG  |             | MORRO DO               |                                  | RELATÓRIO DE DESPESAS DE VIAGEM DOS<br>SERVIDORES |                     |                              |
|--|-------------|------------------------|----------------------------------|---|---------------------|------------------------------|
| 01 - ASSINALAR COM UM "X":<br><br><input type="checkbox"/> ANTECIPADAS <input type="checkbox"/> VENCIDAS |             | 02- EXERCÍCIO:         |                                  | 03-DATA:  |                     |                              |
| 04 - NOME DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXERCÍCIO DO(A) SERVIDOR(A):                                      |             |                        |                                  |   |                     |                              |
| 05 - NOME DO(A) SERVIDOR(A):   |             |                        |                                  | 06 - MATRÍCULA:                                   |                     |                              |
| 07 - CARGO/ FUNÇÃO:  |             | 08 - NOME DO<br>BANCO: | 09 - CÓD. DO<br>BANCO:           | 10 - CÓD. DA AGÊNCIA:                             |                     |                              |
| 11 - CPF:  |             | 12 – N° DA CONTA:      | 13 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: |   |                     |                              |
| PRESTAÇÃO DE CONTAS  |             |                        |                                  |   |                     |                              |
| 14 - DIA   | 15 -<br>MÊS | 16 -<br>PROCEDÊNCIA    | 17 - DESTINO                     | HORÁRIO   |                     | 20 - TRANSPORTE<br>UTILIZADO |
|  |             |                        |                                  | 18 -<br>SAÍDA                                     | 19 -<br>RETORN<br>O |                              |
|  |             |                        |                                  |   |                     |                              |
|  |             |                        |                                  |   |                     |                              |
|  |             |                        |                                  |   |                     |                              |
|  |             |                        |                                  |   |                     |                              |
|  |             |                        |                                  |   |                     |                              |
|  |             |                        |                                  |   |                     |                              |
|  |             |                        |                                  |   |                     |                              |
| 21 - NO CASO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL, INFORMAR A PLACA:   |             |                        |                                  |   |                     |                              |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

22 - ATIVIDADES REALIZADAS:

23 - JUSTIFICATIVA:

24 - DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DO DESTINO:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

DATA

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

MATR./CPF/RG

25 - APROVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

DATA

CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

MATR./CPF/RG

DESPESAS REALIZADAS

| 26 - DESPESAS                  | 27- VALOR RECEBIDO | 28 - VALOR APROVADO | 29 - VALOR A RESTITUIR | 30 - VALOR A RESSARCIR | 31- OBSERVAÇÕES |
|--------------------------------|--------------------|---------------------|------------------------|------------------------|-----------------|
| DIÁRIA                         |                    |                     |                        |                        |                 |
| COMBUSTIVEL/<br>LUBRIFICANTE   |                    |                     |                        |                        |                 |
| REPAROS DE<br>VEICULO E OUTROS |                    |                     |                        |                        |                 |
| TRANSPORTE<br>URBANO           |                    |                     |                        |                        |                 |
| PASSAGEM                       |                    |                     |                        |                        |                 |
|                                |                    |                     |                        |                        |                 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

TOTAL

32 - APROVAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL OU AUTORIDADE COMPETENTE:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA

CARIMBO E ASSINATURA

MATR./CPF/RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR  
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

**ANEXO VI**

(LEI N° 640 DE 07 DE MAIO DE 2018)

**COMPROVANTE DE PASSAGEM**

Procedência:

Destino:

Data:

Horário:

Passagem: R\$

Taxa: R\$

Total:

Procedência:

Destino:

Data:

Horário:

Passagem: R\$

Taxa: R\$

Total:

Atestamos que os serviços que tornaram necessária a viagem referente a esta(s) passagem(s), foi(ram) realizada(s) a contento pelo Servidor \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_ e que o relatório se encontra nesta Secretaria.

Em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Carimbo e Assinatura da Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

**TERMO DE SANÇÃO**

O Prefeito do Município de Morro do Pilar/MG, Sr. **JOSÉ DE MATOS VIEIRA NETO**, nos termos dos artigos 49 c/c 66, III da Lei Orgânica Municipal, torna público que nesta data sanciona a Lei nº 640, de 07 de maio de 2018, que “Estabelece normas para concessão de diárias e indenização de despesas de viagens e dá outras providências”

Registre-se e publique-se.

Morro do Pilar, em 07 de maio de 2018.

  
**JOSÉ DE MATOS VIEIRA NETO**  
Prefeito Municipal