



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

**Lei nº 881 / 2026 de 26 DE MARÇO DE 2026**

*"Dispõe sobre a concessão de diárias para Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e demais servidores em virtude de deslocamentos da sede do Município de Senhora do Porto-MG e dá outras providências".*

O Povo do Município de Senhora do Porto, por seus representantes, aprovou, e eu **SEBASTÃO AUGUSTO DE ANDRADE FILHO**, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Farão jus a diárias de viagem o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, Procurador Geral, Advogado e demais servidores públicos do Município de Senhora do Porto-MG, com o objetivo de aporte financeiro necessário à cobertura de despesa com transporte, alimentação e hospedagem, quando se deslocar a serviços de interesse do Município para outro ponto do território nacional ou internacional, seguindo as disposições desta Lei.

**§ 1º** - As despesas não contempladas neste artigo serão suportadas na forma de adiantamento ou de reembolso.

**§ 2º** - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede, na condição de representante do Prefeito, do Vice-Prefeito ou dos Secretários Municipais, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a estas autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

**§ 3º** - Quando os agentes políticos ou o servidor na condição de assessor, viajar acompanhado do Prefeito ou do Vice-Prefeito, para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do Prefeito e do Vice-Prefeito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

**§ 4º** - Ressalvados os casos previstos nos parágrafos anteriores, o limite dos valores das diárias dos Secretários, Procurador Geral, Advogado serão equivalentes a 80% e dos Demais Servidores serão equivalentes a 60%, respectivamente, aos valores destinados ao Prefeito e Vice-Prefeito.

**Art. 2º** - A diária será devida a cada período superior à 18 (dezoito) horas de afastamento da sede do Município, tomando-se como termo inicial e final para contagem da quantidade de diárias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede do Município.

**§ 1º** - Será concedida meia diária nos seguintes casos:

**I** - quando o afastamento não ultrapassar 18 (dezoito horas);

**II** - quando for fornecido alojamento ou alimentação por órgão ou entidade do município ou de outra administração pública;

**III** - quando houver contrato ou convênio entre o Município e o fornecedor de hospedagem e/ou alimentação no local de destino.

**§ 2º** - A meia diária prevista nesta Lei, não será devida nas seguintes hipóteses:

**I** - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

**II** - no deslocamento para localidade onde o servidor resida;

**§ 3º** - Poderá, nos casos previstos nos incisos I e II do § 2º, excepcionalmente, devidamente justificado e com a devida razoabilidade, haver o ressarcimento de despesas com alimentação.

**§ 4º** - Na hipótese de compromissos para atendimento do interesse público designados para o primeiro horário útil da segunda-feira ou no último horário útil da sexta-feira, fica autorizada a diária completa ou pernoite ou o deslocamento no dia não útil, apresentando-se o comprovante do horário do evento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

**Art. 3º** - A autorização de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

**§ 1º** - Deverá acostar a nota de empenho referente à diária ao respectivo processo de requisição o relatório de viagem.

**§ 2º** - Nos casos de emergência, as diárias de viagens poderão ser pagas após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada do agente político, admitida a delegação de competência.

**§ 3º** - Caso a viagem do agente político ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa.

**Art. 4º** - Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I desta Lei, referente à tabela de valores das diárias de viagem em moeda corrente, observada ainda a proporcionalidade descrita no artigo 1º, § 4º.

**Parágrafo único.** Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar, por Decreto, os valores constantes do anexo único anualmente, pelo INPC acumulado, disponibilizado pelo Governo Federal, observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

**Art. 5º** - A prestação de contas das diárias deve ser comprovada através do preenchimento e da juntada ao procedimento dos seguintes documentos, quando for o caso:

- I** - bilhetes de embarque e desembarque e/ou passagens;
- II** - comprovantes de participação em cursos, seminários, e outros eventos quando a viagem ocorrer para este fim;
- III** - relatório de Viagem.

**Art. 6º** - Não se fará liberação de diária a quem não tenha efetuado sua prestação de contas em conformidade com a presente Lei.

**Art. 7º** - Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período da aplicação da diária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

**Art. 8º** - Não sendo possível a utilização de veículo oficial, fica autorizado o uso de carro particular, desde que justificado.

**Parágrafo único.** Será realizado reembolso somente das despesas com combustível, pedágio, estacionamento e afins, devidamente comprovadas.

**Art. 9º** - Recebidas as prestações de contas, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará se as disposições da presente Lei foram fielmente observadas.

**Art. 10º** - Caberá à Controladoria-Geral do Município realizar tomada de contas das diárias, se necessário.

**Art. 11º** - O servidor que, por qualquer motivo, receber diárias e não se afastar da sede ou não realizar a viagem para os fins e nos termos autorizados, fica obrigado a restituí-las nos termos da lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data prevista para a viagem.

**§ 1º** - O servidor que receber as diárias de viagem e que por qualquer motivo não se deslocar da sede deve restituí-las, na integralidade e no prazo estipulado no *caput* deste artigo, sob pena de desconto integral, em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**§ 2º** - O servidor que retornar à sede em prazo menor do que o previsto para deslocamento, fica obrigado a restituir as diárias que não forem utilizadas, no prazo estipulado no *caput* deste artigo, sob pena de desconto integral, em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 12º** - As diárias são limitadas a 12 (doze) ao mês, sendo que ultrapassado esse limite, deverá ser pormenorizadamente justificada.

**Art. 13º** - O valor da diária de viagem recebido pelo beneficiário não se incorpora ao seu vencimento ou remuneração para quaisquer fins.

**Art. 14º** - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria do orçamento vigente, ficando desde já autorizada a abertura de crédito suplementar, se necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

**Art. 15º** - A presente Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo quanto à definição de normas necessárias ao seu cumprimento.

**Art. 16º** - A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 17º** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 632 de 28 de maio de 2013.

Senhora do Porto – MG, 26 de março de 2026.

---

**SEBASTÃO AUGUSTO DE ANDRADE FILHO**

**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

**ANEXO I**

**TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM EM MOEDA CORRENTE**

**Conforme art. 4º desta Lei.**

<b>Distância</b>	<b>Prefeito e Vice-Prefeito</b>	<b>Secretários, Procurador Geral e Advogado (80%)</b>	<b>Demais servidores - motoristas (60%)</b>
Até 120 KM	R\$ 315,00	R\$ 252,00	R\$ 189,00
De 121 KM até 300 KM	R\$ 470,00	R\$ 376,00	R\$ 282,00
De 301 KM até 600 KM	R\$ 940,00	R\$ 752,00	R\$ 564,00
Para Brasília/DF ou acima de 601KM	R\$ 1.500,00	R\$ 1.200,00	R\$ 900,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000  
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO Praça Monsenhor José Coelho nº155- Centro Tel.: (33) 3424-1250	Exercício - _____
		Data: _____

<b>Nome do Servidor:</b>		<b>CARGO:</b>	
Unidade Administrativa de Exercício			
Nome do Banco	Cód. Banco	Nº Agência:	Nº da Conta:

Viagens Prevista, data:	
Meio de Transporte:	Placa:
Localidade/destino:	

Objetivo da Viagem:
---------------------

DESPESAS	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária	R\$	R\$
Combustíveis e Lubrificantes		
Reparos de Veículos		
Transporte Urbano		
Passagem		
Total	R\$	R\$

Assinatura do solicitante: _____
----------------------------------

Aprovação da Autoridade.		
_____/_____/_____ Data	_____ Carimbo / Assinatura	_____ Matricula: