



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**LEI Nº 3.738, DE 02 DE JULHO DE 2024**

**Dispõe sobre a concessão de diária e ajuda de custo, de indenização das despesas de viagens, no âmbito da Administração pública direta e autárquica do município de Muzambinho, e dá outras providências.**

A **Câmara Municipal de Muzambinho**, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprovou, e eu, **Prefeito Municipal** sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os agentes políticos, eleitos e nomeados, os servidores municipais, efetivos e contratados e os ocupantes de cargos de provimentos em comissão do Poder Executivo que se deslocarem, eventualmente, da sede do município, no interesse da Administração Pública, por motivo de serviço, para participar de eventos, cursos, seminários, congressos, eventos de capacitação profissional ou na qualidade de representação, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, a título de indenização.

**§ 1º** As despesas do deslocamento através de transporte rodoviário coletivo, ferroviário ou aéreo, se houver, incluindo taxas de embarque, seguros e similares serão custeadas pelo Município, não estando as mesmas inclusas no valor da diária de viagem, sendo acobertadas por adiantamento de viagem ou indenização, mediante comprovação dessas despesas.

**Parágrafo único.** Os documentos para comprovação serão, cupom fiscal, nota fiscal e bilhetes de passagens, em nome da Prefeitura Municipal de Muzambinho.

**§ 2º** Quando o deslocamento se efetivar com veículo oficial, as despesas com pedágio e similares, abastecimento do veículo, assim como a manutenção em caso de defeito no curso da viagem, estas não estarão incluídas no valor das diárias de viagem e serão ressarcidas mediante comprovação dessas despesas.

**Art. 2º** As Secretarias, órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

**§ 1º** Excetua-se do caput deste artigo os casos considerados de emergência devidamente justificados e autorizados pelo ordenador de despesas, quando, então, as diárias de viagens poderão ser reembolsadas após o início da viagem do agente público.

**§ 2º** O pagamento de diária de viagem quando esta ocorrer aos sábados, domingos e feriados será autorizado mediante justificativa e fundamentada do solicitante e autorização do Prefeito, Secretários, Chefe de Gabinete, Procurador Municipal, Diretores e Dirigente de Autarquia, conforme o caso.

*Okc*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Art.3º** A concessão de diária fica condicionada à existência de saldo Orçamentário e financeiro disponível para cada órgão ou entidade.

**Art.4º** São competentes para autorizar a concessão de diárias e o uso de meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito, Secretários, Chefe de Gabinete, Procurador Municipal, Diretores e Dirigente de Autarquia.

**Parágrafo único.** A solicitação deverá ser feita por escrito, com exposição detalhada dos motivos e finalidades da viagem, e encaminhada ao Departamento de Contabilidade, no prazo mínimo de 24(vinte e quatro) horas antes do evento, utilizando o formulário constante do Anexo II, integrante desta Lei.

**Art.5º** A diária é devida a cada período de 24(vinte e quatro) horas de afastamento com pernoite, sendo o valor integral, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, a hora da partida e da chegada na sede do Município.

**§ 1º** Os agentes políticos, eleitos e nomeados, os servidores municipais, efetivos e contratados, os ocupantes de cargos de provimentos em comissão do Poder Executivo e Dirigentes de Autarquia que se afastar por período de 12(doze) a 24(vinte e quatro) horas sem pernoitar será devido 50%(cinquenta por cento) do valor da diária integral, a título de ajuda para alimentação.

**§ 2º** Os agentes políticos, eleitos e nomeados, os servidores municipais, efetivos e contratados, os ocupantes de cargos de provimentos em comissão do Poder Executivo e Dirigentes de Autarquia que se afastar por período de 9(nove) a 12(doze) horas será devido 20%(vinte por cento) do valor da diária integral, a título de ajuda para alimentação.

**§ 3º** Aos agentes políticos, eleitos e nomeados, os servidores municipais, efetivos e contratados, os ocupantes de cargos de provimentos em comissão do Poder Executivo e Dirigentes de Autarquia que se afastar por período de 4(quatro) a 9 (nove) horas será devido 15%(quinze por cento) do valor da diária integral, a título de ajuda para alimentação.

**§ 4º** A aplicação dos percentuais previstos nesse artigo e seus parágrafos incidirão, sempre, sobre a tabela de diárias para capitais de estados.

**Art. 6º** Os servidores municipais efetivos e contratados, ocupantes de cargo de motorista. Que deslocarem da sede do município, farão jus à percepção de ajuda de custos a título de indenização para alimentação, conforme tabela constante do anexo IV desta Lei.

**§ 1º** Quando o deslocamento exigir pousada, a despesa correspondente será reembolsada mediante apresentação de nota fiscal devidamente preenchida em nome da Prefeitura Municipal de Muzambinho.

**§ 2º** As despesas de combustível, pedágio, manutenção do veículo se preciso for, será reembolsada mediante apresentação de nota fiscal e/ou cupom fiscal, devidamente preenchida em nome da Prefeitura Municipal de Muzambinho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

§ 3º Caso ocorra mais de um deslocamento no mesmo dia, o servidor fará jus apenas a uma diária, prevalecendo o percurso de maior distância.

§ 4º Os ocupantes de cargo de motorista prestarão contas mensalmente, no prazo máximo de 3(três) dias úteis, após o mês de liberação do adiantamento.

**Art. 7º** Fica vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, estadia e locomoção.

**Art. 8º** As diárias não poderão ultrapassar a 5(cinco) dentro do mês.

§ 1º Caso o afastamento por viagem ultrapassar a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito, secretários, Chefe de Gabinete, Procurador Municipal, Diretores e Dirigente de Autarquia.

§ 2º O solicitante que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede do Município, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo máximo de 3(três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 3º Nos casos previstos no parágrafo anterior, o agente solicitante deverá recolher o valor das diárias recebidas em excesso através de guia de recolhimento competente, apresentando o respectivo comprovante quitado ao órgão de Controle Interno do Município.

**Art. 9º** Não serão liberadas novas diárias e ajuda de custo ao agente que não prestar contas no prazo de 5(cinco) dias úteis do seu retorno, anexando ao relatório de viagem documentos justificativos do motivo de viagem e comprovantes de despesas, quando estas forem passíveis de comprovação.

**Art. 10.** Poderá ser concedido adiantamento de numerários para aquisição de passagens, caso não seja utilizado para a viagem, veículo oficial ou próprio.

§ 1º A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§ 2º Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso preferencialmente da classe econômica.

§ 3º Fará jus à indenização da despesa havida, por quilômetro rodado, a vista do velocímetro ou com base em quilometragem de mapas oficiais, os servidores municipais, conforme descrito no artigo 1º desta lei, por viagem realizada em veículo próprio do servidor, quando não houver disponibilidade de veículos oficiais para tal fim, à razão de R\$ 1,80.

§ 4º Não será permitida a indenização de despesas com bebidas alcoólicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Art. 11.** A concessão de diária de que trata esta Lei não será incorporada, em nenhuma hipótese à remuneração, ao subsídio ou ao vencimento do agente público, nem tampouco será caracterizada como salário utilidade ou prestação salarial.

**Art. 12.** Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias e ajuda de custo, é obrigatória a apresentação do relatório de viagem do evento, cursos ou similar, no prazo previsto no artigo 9º desta lei, dirigindo a autoridade concedente, para isto utilizar o formulário constante do Anexo III, desta Lei, acompanhado de comprovantes, quando for o caso.

§ 1º Acompanhando o relatório de viagem, o agente fará a restituição de valores relativos as diárias recebidas em excesso, se retornar antes do prazo.

§ 2º O descumprimento da obrigação prevista no parágrafo anterior sujeitará o agente ao desconto integral do valor a ser restituído, na respectiva folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais cabíveis.

**Art. 13.** A responsabilidade pelo controle de viagens e das respectivas prestações de contas é da autoridade que autorizou o deslocamento.

**Art. 14.** Ficam fixados os valores das diárias, nestas compreendidas as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção intermunicipal e urbana, em conformidade com o Anexo I, parte integrante desta lei.

**Parágrafo único.** Os valores fixados a título de diária e ajuda de custo nesta lei, poderão ser revistos a cada 12(doze) meses pelo Executivo Municipal, mediante Decreto, aplicando-se o índice acumulado do INPC, e na falta deste, outro índice oficial que venha se instituído pelo Governo Federal para substituí-lo.

**Art. 15.** O órgão, Departamento ou secretaria solicitante do adiantamento será responsável pela prestação de contas, que terá por objetivo:

- I – apurar a exatidão do cálculo de diária;
- II – verificar o cumprimento de prazos para apresentação de relatório de viagem, com emissão de aviso de cobrança dos que estiverem em atraso.
- III – elaborar estatística de viagem.

**Art. 16.** A diária não será devida nos seguintes casos:

- I - quando o deslocamento se der dentro do território do Município;
- II quando dispuser de alimentação e hospedagem incluídas em evento para o qual seja inscrito;
- III – seja exclusivo interesse do agente público;
- IV – aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade de permanência do agente fora da sede do município, e devidamente autorizada pela autoridade competente;
- V – ao agente que estiver em falta com a apresentação do relatório de viagem e de documentos comprobatórios cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Art. 17.** Fica o Poder Executivo autorizado a baixar normas complementares e esta Lei, nos limites de sua competência.

**Art. 18.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder e/ou receber diária e ajuda de custo indevidamente.

**Art. 19.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente.

**Art. 20.** As situações excepcionais não previstas nesta lei serão resolvidas pelo Prefeito Municipal, dentro de sua competência.

**Art. 21.** Em quaisquer das hipóteses de indenizações previstas nesta lei, a despesa deverá ocorrer com a realização de empenho prévio ordinário, ou quando se tratar de reembolso, com empenho prévio por estimativa.

**Art. 22** Constitui parte desta lei:

I - Anexo I – Tabela de Valor de Diária;

II - Anexo II – Solicitação de Diária para Viagem;

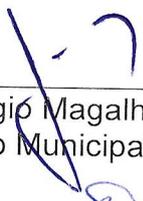
III - Anexo III – Relatório de Viagem;

IV - Anexo IV – Ajuda de Custo.

**Art. 23.** Fica revogada a Lei nº 3.222, de 3 de maio de 2011.

**Art. 24.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Muzambinho/MG, 2 de julho de 2024

  
\_\_\_\_\_  
Paulo Sérgio Magalhães  
Prefeito Municipal

  
\_\_\_\_\_  
Francisco Tarcizio Costa  
Chefe de Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO I  
TABELA DE VALOR DE DIÁRIA**

| DESTINO                          | R\$      |
|----------------------------------|----------|
| Capitais de Estados com pernoite | 700,00   |
| Capital Federal com pernoite/DF  | 1.000,00 |

*etc*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II  
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

| FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM |                         |            |                       |
|---|-------------------------|------------|-----------------------|
| EXERCÍCIO:                                      | DATA DA SOLICITAÇÃO:    |            |                       |
| SOLICITANTE:                                    |                         |            |                       |
| FUNÇÃO/CARGO:                                   |                         |            |                       |
| PERÍODO:  |                         |            |                       |
| INÍCIO:   |                         | TÉRMINO:   |                       |
| LOCALIDADE(S):                                  | CIDADE(S):              | ESTADO(S): |                       |
|   |                         |            |                       |
| OBJETIVO:                                       |                         |            |                       |
|   |                         |            |                       |
|   |                         |            |                       |
|   |                         |            |                       |
|   |                         |            |                       |
| <b>DESPESAS</b>                                 |                         |            |                       |
| <b>TIPO DE DESPESA</b>                          | <b>Valor Solicitado</b> |            | <b>Valor aprovado</b> |
| Diária  |                         |            |                       |
| Alimentação                                     |                         |            |                       |
| Transporte Urbano                               |                         |            |                       |
| Passagem e/ou abastecimento                     |                         |            |                       |
| Total:  |                         |            |                       |
| SOLICITANTE:                                    |                         |            |                       |
| DATA:   |                         |            |                       |
| ASSINATURA<br>SOLICITANTE                       |                         |            |                       |
| APROVAÇÃO:                                      |                         |            |                       |
| DATA:   |                         |            |                       |
| CARIMBO/ASSINATURA:                             |                         |            |                       |

*Handwritten signature and initials*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III  
RELATÓRIO DE VIAGEM

|                                      |                |                      |                   |                   |               |                      |
|--------------------------------------|----------------|----------------------|-------------------|-------------------|---------------|----------------------|
|                                      |                | RELATÓRIO DE VIAGEM: |                   |                   |               |                      |
| EXERCÍCIO:                           |                | DATA DA SOLICITAÇÃO: |                   |                   |               |                      |
| SOLICITANTE:                         |                |                      |                   |                   |               |                      |
| FUNÇÃO/CARGO:                        |                |                      |                   |                   |               |                      |
| PRESTAÇÃO DE CONTAS:                 |                |                      |                   |                   |               |                      |
| DIÁRIAS ANTECIPADAS:                 |                |                      |                   | DIÁRIAS VENCIDAS: |               |                      |
| VIAGENS PREVISTAS, período de:       |                |                      |                   |                   |               |                      |
| Início:                              |                | / /                  |                   | Término           |               | / /                  |
| Dia                                  | Mês            | Origem               | Destino           | Horário           |               | Transporte Utilizado |
|                                      |                |                      |                   | Saída             | Chegada       |                      |
|                                      |                |                      |                   |                   |               |                      |
|                                      |                |                      |                   |                   |               |                      |
| OBJETIVO DA VIAGEM:                  |                |                      |                   |                   |               |                      |
| ATIVIDADES REALIZADAS:               |                |                      |                   |                   |               |                      |
| JUSTIFICATIVA:                       |                |                      |                   |                   |               |                      |
| DESPESAS REALIZADAS                  | Valor Recebido | Valor a Restituir    | Valor a Ressarcir | Guia Lançamento   | Guia Depósito |                      |
| Diária                               |                |                      |                   |                   |               |                      |
| Alimentação                          |                |                      |                   |                   |               |                      |
| Transporte Urbano                    |                |                      |                   |                   |               |                      |
| Passagem/Abastec.                    |                |                      |                   |                   |               |                      |
| Total:                               |                |                      |                   |                   |               |                      |
| SOLICITANTE:                         |                |                      |                   |                   |               |                      |
| DATA:                                |                |                      |                   |                   |               |                      |
| ASSINATURA SOLICITANTE               |                |                      |                   |                   |               |                      |
| APROVAÇÃO DO CONTROLE INTERNO:       |                |                      |                   |                   |               |                      |
| DATA:                                |                |                      |                   |                   |               |                      |
| CARIMBO/ASSINATURA CONTROLE INTERNO: |                |                      |                   |                   |               |                      |

*etc*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO IV  
TABELA DE VALORES DE AJUDA DE CUSTO**

| DISTÂNCIA             | R\$    |
|-----------------------|--------|
| Até 50km              | 30,00  |
| De 50,01 km a 100km   | 80,00  |
| De 100,01 km a 250 km | 120,00 |
| Acima de 250 km       | 180,00 |
| Capitais de Estados   | 200,00 |

*Handwritten signature*