



**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 subseqüentes 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.

**José 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**

<b>DESTINO</b>	<b>FAIXA I (R\$)</b>	<b>FAIXA II (R\$)</b>	<b>FAIXA III (R\$)</b>
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

<b>FAIXA I</b>	Servidores Efetivos
<b>FAIXA II</b>	Ocupantes de Cargo em Comissão
<b>FAIXA III</b>	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**

<b>RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ESPECIAIS DE MG</b>
1 – Itabira
2 – Governador Valadares
3 – Diamantina
4 – Guanhães
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)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR/MG		RELATÓRIO DE DESPESAS DE VIAGEM DO PREFEITO MUNICIPAL, DO VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS
NOME:		CARGO:
VIAGEM REALIZADA PARA O MUNICÍPIO DE:		
OBJETIVO DA VIAGEM:		
PERÍODO ___/___/___ A ___/___/___		
ITENS	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DA DESPESA
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>		
Data: ___/___/___		
Assinatura		



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

TEL. 31-3866 5201

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:	
<b>DADOS DO SERVIDOR</b>			
03 - Nome do(a) Servidor(a):		04 - Nº da Matrícula:	05 - Empenho: Diária -
			Passagem -
			Transp. Urbano -
06 - Cargo/Função :		07- Nº do CPF:	Liquidação:
			D-
			P-
08 - Nº da Carteira de Identidade:		09 - E-mail:	Ordem de Pagtº:
			D-
			P-
T-			
10 - Nome do Banco:	11 - Código do Banco:	12 - Nº da Agência:	13 - Nº da Conta:
<b>DADOS DA VIAGEM</b>			
14 - Localidade(s) de Destino:		15- Servidor(a) Reside na Localidade de Destino: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
16 - Data e Horário da Partida e do Retorno:	17 - Total de Horas Estimado para Viagem:	18 - Justificativa:	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
TEL. 31-3866 5201

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\$) Faixa – ( ) I ( ) II ( ) III		33 - Valor Aprovado (Recebido)
Diária de Viagem (Hospedagem e/ou Alimentação)			
Combustível/Lubrificantes			
Reparo de Veículo			
Transporte Urbano			
Passagem			
<b>34 – Total</b>			
<b>APROVAÇÃO</b>			
35 - Assinatura da Autoridade Solicitante:		36 - Assinatura do Prefeito Municipal	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

TEL. 31-3866 5201

<p>____/____/____</p> <hr/> <p>Assinatura e carimbo</p>	<p>____/____/____</p> <hr/> <p>Assinatura e carimbo</p>
---	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
TEL. 31-3866 5201

**ANEXO V**

(LEI Nº 640 DE 07 DE MAIO DE 2018)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/MG		MORRO DO		RELATÓRIO DE DESPESAS DE VIAGEM DOS SERVIDORES		
01 - ASSINALAR COM UM "X":  ( ) ANTECIPADAS      ( ) VENCIDAS			02- EXERCÍCIO:		03-DATA:	
04 - NOME DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXERCICIO DO(A) SERVIDOR(A):						
05 - NOME DO(A) SERVIDOR(A):					06 - MATRÍCULA:	
07 - CARGO/ FUNÇÃO:		08 - NOME DO BANCO:		09 - CÓD. DO BANCO:	10 - CÓD. DA AGÊNCIA:	
11 - CPF:		12 - Nº DA CONTA:		13 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>						
14 - DIA	15 - MÊS	16 - PROCEDÊNCIA	17 - DESTINO	HORÁRIO		20 - TRANSPORTE UTILIZADO
				18 - SAÍDA	19 - RETORNO	
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/ LUBRIFICANTE					
REPAROS DE VEICULO E OUTROS					
TRANSPORTE URBANO					
PASSAGEM					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

TEL. 31-3866 5201

<b>TOTAL</b>					
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 Nº 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