



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 2.084/2018

“Disciplina o pagamento de diárias de viagem para o custeio de despesas do Chefe do Poder Executivo, Agentes Políticos e demais Servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Andrelândia, revoga a Lei Municipal nº 2.066/2017 e dá outras providências”.

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito de Andrelândia, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o pagamento de despesas ao Chefe do Poder Executivo, Agentes Políticos e demais Servidores Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Andrelândia, quando da necessidade de deslocamentos para atender serviços de interesse do Município.

§ 1º - O custeio de despesas a que se refere o *caput* se processará através do pagamento de diárias de viagem, reembolso e/ou adiantamento de despesas.

§ 2º - A Administração Indireta fica autorizada a regulamentar o pagamento de despesas de seus Servidores quando da necessidade de deslocamentos para atender serviços de interesse da mesma.

Art. 2º - As diárias de viagem são indenizações e destinam-se à cobertura cumulativa de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, podendo ser pagas antecipadamente.

§ 1º - O valor das diárias de viagem é fixado de acordo com a tabela do Anexo I.

§ 2º - O Servidor que se deslocar para fora do Estado de Minas Gerais terá elevado em 75% (setenta e cinco por cento) os valores relativos às diárias.

§ 3º - A locomoção urbana não abrangerá as despesas com as passagens para o destino final e para o retorno à sede, nem as despesas com a utilização de veículo oficial se for o caso.

§ 4º - A hospedagem compreende a acomodação para pernoite.

§ 5º - Os valores das diárias de viagens serão atualizados periodicamente, por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - É competente para autorizar o pagamento de diárias, reembolso ou adiantamento de despesas o Secretário Municipal de Finanças, mediante solicitação, conforme modelo previsto no Anexo IV.

§ 1º - O pagamento de diária para hospedagem pressupõe pernoite.

§ 2º - Farão jus a uma diária completa referente às demais despesas os deslocamentos que tenham pernoite ou quando o deslocamento for superior a 12 (doze) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

§ 3º - A diária de viagem parcial equivale à metade do valor da diária de viagem integral para as demais despesas e é devida quando o deslocamento for superior a 06 (seis) e igual ou inferior a 12 (doze) horas, sem pernoite do Servidor fora da sede do Município.

§ 4º - Considera-se termo inicial da contagem de tempo do deslocamento, para fins de concessão de diária de viagem, o horário de partida da sede do Município.

§ 5º - Considera-se termo final da contagem de tempo do deslocamento, para fins de concessão de diária de viagem, o horário de retorno à sede do Município.

Art. 4º - A comprovação da liquidação das diárias será concretizada através de relatório de atividades desenvolvidas, conforme o Anexo VI.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Finanças ficará responsável pela análise e aprovação das prestações de contas.

Art. 5º - Quando programada a viagem ou participação em evento, será permitida a antecipação de diárias, devendo ser apresentada prestação de contas até 03 (três) dias após o retorno, nos termos do art. 4º.

§ 1º - No caso de participação em cursos ou seminários de capacitação deverá ser apresentado, junto com o relatório de viagem, o certificado de participação ou comprovante de frequência.

§ 2º - A concessão de diárias poderá ocorrer até o limite de 10 (dez), podendo ser elevado para um período superior, com justificativa formal do Secretário Municipal ao qual está vinculado o Servidor, e despacho autorizativo do Prefeito, reconhecendo a necessidade do aumento.

§ 3º - No caso de necessidade de pagamento de diárias aos sábados, domingos e feriados, deverá haver justificativa formal e autorização do Secretário Municipal da área do Servidor beneficiado.

§ 4º - Ao Servidor ou Secretário Municipal na condição de assessor, acompanhando autoridade hierarquicamente superior, a diária será no mesmo valor atribuído à autoridade assessorada.

§ 5º - Não terão direito a qualquer diária:

- I. Aqueles Servidores que se deslocarem para fora do Município por um período inferior a 06 (seis) horas, entre a hora de saída e chegada;
- II. Os Servidores cujo serviço fora do Município é realizado em caráter não eventual.

Art. 6º - Em caráter excepcional e quando da realização de despesas não englobadas pelas diárias, o Servidor será indenizado através de reembolso ou adiantamento de despesas, conforme o Anexo II.

Art. 7º - Todas as despesas inerentes a viagens a serem ressarcidas ou que utilizaram recursos financeiros de adiantamentos e de reembolso, deverão constar do relatório pormenorizado a ser providenciado no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do retorno à sede do Município, nos termos do Anexo VI.

Parágrafo Único - Anexa ao relatório é obrigatória a apresentação de documentos idôneos hábeis para a comprovação das despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

Art. 8º - Em caráter excepcional, quando comprovadamente não existirem veículos oficiais disponíveis, será possível o deslocamento por meio de:

§ 1º - Veículo próprio, mediante indenização, por adiantamento ou reembolso do valor gasto apenas com o combustível.

I. O Servidor deverá apresentar os comprovantes de gastos com combustível, juntamente com o relatório de viagem previsto no art. 7º.

§ 2º - Aquisição de passagens, por meio de adiantamento ou reembolso, do valor gasto com a passagem.

I. O adiantamento ou reembolso referente à aquisição de passagens será autorizado pela Secretaria Municipal de Finanças e comprovado pelo Servidor no prazo do art. 7º e Parágrafo Único.

Art. 9º - O Servidor cujo deslocamento para fora do Município é realizado em caráter não eventual será indenizado mediante adiantamento ou reembolso pelos gastos com alimentação, de acordo com os limites previstos no Anexo II, no caso de deslocamentos superiores a 04 (quatro) horas.

Parágrafo Único - O Servidor deverá apresentar os comprovantes de gastos com alimentação, juntamente com o relatório previsto no art. 7º.

Art. 10 - A não apresentação do relatório de viagem sujeita o beneficiado a desconto integral em folha dos valores de diária, reembolso e adiantamentos recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais, bem como o impedimento de recebimento de novo adiantamento de diárias ou despesas.

Art. 11 - O Servidor que se deslocar do Município na condição de assessor de Secretário ou outro Servidor hierarquicamente superior, fará jus a diária no mesmo valor atribuído ao assessorado, para assegurar-lhe hospedagem e alimentação de mesmo padrão.

Art. 12 - A concessão e o pagamento de diárias condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira do Município.

Art. 13 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.066, de 22 de dezembro de 2017.

Andrelândia, 05 de julho de 2018.

Francisco Carlos Rivelli
Prefeito de Andrelândia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

ANEXO I

DIÁRIAS

(DEMAIS DESPESAS E HOSPEDAGEM)

CLASSE	DIÁRIA	VALOR R\$
Prefeito e Vice-Prefeito	A	300,00
	H	210,00
Secretários, Assessor Jurídico e Chefe de Gabinete	A	150,00
	H	120,00
Chefes de Seção	A	80,00
	H	120,00
Demais Servidores	A	40,00
	H	120,00

A = Demais despesas

H = Hospedagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

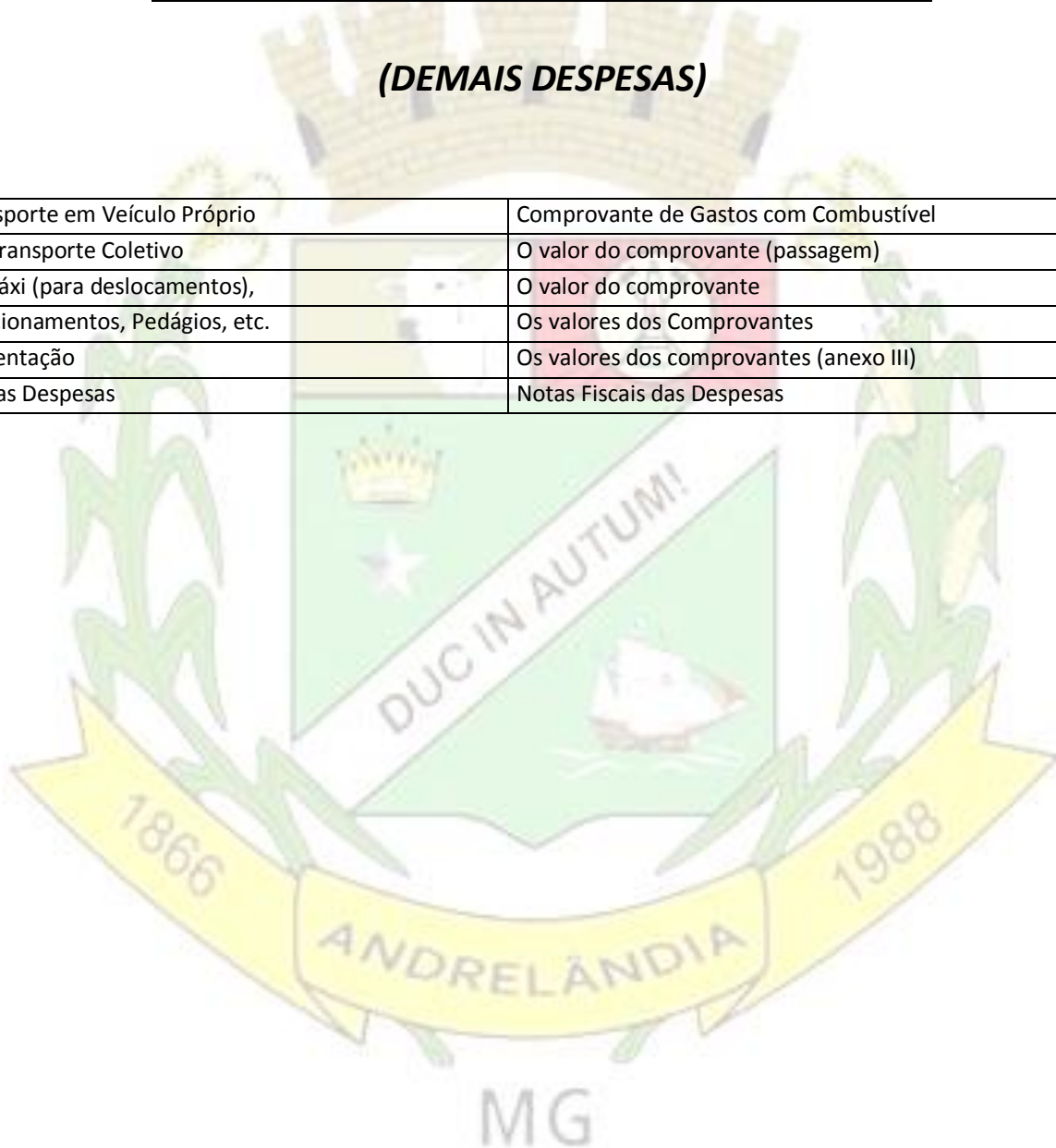
E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

ANEXO II

REEMBOLSO OU ADIANTAMENTO DE DESPESAS

(DEMAIS DESPESAS)

Transporte em Veículo Próprio	Comprovante de Gastos com Combustível
Em Transporte Coletivo	O valor do comprovante (passagem)
Em Táxi (para deslocamentos),	O valor do comprovante
Estacionamentos, Pedágios, etc.	Os valores dos Comprovantes
Alimentação	Os valores dos comprovantes (anexo III)
Outras Despesas	Notas Fiscais das Despesas





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

ANEXO III

TABELA DE INDENIZAÇÃO - SERVIDORES NÃO EVENTUAIS

GRUPO	LOCALIDADE	VALOR GASTO COM ALIMENTAÇÃO
01	Em um raio de até 100 KM	20,00
02	Em um raio de 101 a 200 Km	40,00
03	Em um raio de 201 km a 400 km	60,00
04	Em um raio superior a 400 km	80,00

- a. As indenizações serão acrescidas de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) se o deslocamento exigir pernoite em hotéis ou estabelecimentos similares.
- b. O valor da diária prevista na tabela acima será acrescido em 100% (cem por cento) de seu valor na hipótese de deslocamento para Brasília-DF.
- c. A não apresentação dos comprovantes previstos nesta Lei ou a sua apresentação de forma irregular, com valores exorbitantes ou incompatíveis com as despesas realizadas, impede o pagamento da indenização.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIARIA DE VIAGEM.			
EXERCÍCIO:		DATA DA SOLICITACAO:	
SOLICITANTE:			
FUNÇÃO/ CARGO:			
PERÍODO:			
INÍCIO:		TÉRMINO:	
LOCALIDADE(S)	CIDADE(S):	ESTADO(S):	
OBJETIVO:			
DESPESAS			
Quantidade Diárias	Valor Solicitado		Valor Aprovado
APROVAÇÃO:			
DATA:			
CARIMBO/ ASSINATURA:			
VISTO DEP.			
DATA:			
CARIMBO/ ASSINATURA:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

ANEXO V - 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:						
Quantidade de Diárias	Valor Recebido	Valor a Restituir	Valor a Ressarcir	Guia Lançamento	Guia Depósito	
APROVAÇÃO:						
DATA:						
CARIMBO/ASSINATURA:						
VISTO DEP.						
DATA:						
CARIMBO/ASSINATURA:						



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: gabinete@andrelandia.mg.gov.br Site: www.andrelandia.mg.gov.br

ANEXO VI - RELATÓRIO DE ADIANTAMENTO/REEMBOLSO

	PRESTAÇÃO DE CONTAS PORMENORIZADA					
EXERCÍCIO:	DATA DA SOLICITAÇÃO:					
SOLICITANTE:						
FUNÇÃO/CARGO						
PRESTAÇÃO DE CONTAS:						
> ADIANTAMENTO				> SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO		
VIAGENS PREVISTAS, período de:						
Início:	__/__/__		Término:	__/__/__		
Dia	Mês	Origem	Destino	Horário		Transporte Utilizado
				Saída	Chegada	
OBJETIVO DA VIAGEM:						
Gastos realizados (conforme comprovantes anexos):						
JUSTIFICATIVA:						
Gastos	Valor de Adiantamento	Valor de Reembolso		Guia Lançamento	Guia Depósito	
APROVAÇÃO:						
DATA:						
CARIMBO/ASSINATURA:						
VISTO DEP.						
DATA:						
CARIMBO/ASSINATURA:						