



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

Ofício nº 148/2022 GP

Assunto: Responde requerimento nº 71/2022

Excelentíssimo Senhor,

JOSIMAR OLIVEIRA CAMPOS,

Presidente da Câmara de Vereadores,

LIMA DUARTE – MG.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara,

Nobres Vereadores,

Cumprimentando-os cordialmente, sirvo-me do presente para responder as indagações realizadas por meio do requerimento nº 71/2022 de autoria do vereador Josimar Oliveira Campos.

Comunico que o deslocamento do território municipal, realizado por motorista, a serviço, por ser atividade inerente ao exercício de suas funções, retira o seu caráter eventual, tornando incabível o pagamento de diárias. A administração pode, por outro lado, custear, havendo necessidade de pernoite, as despesas extraordinárias com hospedagem, e, com ou sem pernoite, a despesa com alimentação, conforme entendimento reiterado do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Segue em anexo decreto municipal que regulamenta a concessão de diárias.

Respeitosamente,

Lima Duarte, 29 de junho de 2022.


ELENICE PEREIRA DELGADO SANTELLI
Prefeita Municipal

*Recebido: 29/06/2022
Henrique Oliveira*



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

DECRETO nº. 010/2019

Regulamenta a concessão de diárias e reembolso de despesas de viagens aos servidores que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os artigos 38, 39 e 40 da Lei Municipal nº. 1.031, de 24 de dezembro de 1997, que "Institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Lima Duarte - MG.",

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros objetivos com a fixação de requisitos e procedimentos uniformes para concessão de diárias e passagens com vistas à eficiência e transparência na gestão;

Considerando a necessidade de se fixarem procedimentos, com vistas a otimização das despesas com diária de viagem;

DECRETA:

Art. 1º- Este decreto visa regulamentar a concessão de reembolso e o pagamento de diárias aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Lima Duarte, no efetivo exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Os servidores públicos que se ausentarem do Município de Lima Duarte, em caráter eventual e transitório, a serviço do Município, no interesse da Administração ou por necessidade do serviço, devidamente justificada, farão jus à percepção de reembolso ou pagamento de diárias para cobrir despesas de diferentes ordens, como hospedagem, alimentação e locomoção, na forma prevista neste Decreto.

§1º Consideram-se despesas com hospedagem as destinadas ao pagamento de acomodação em hotel ou similar, quando houver a necessidade de pernoite.

§2º Consideram-se despesas com alimentação as destinadas ao pagamento de lanches, desjejum, almoço e jantar.

§3º Consideram-se despesa com locomoção as destinadas a pagamento de taxi, ônibus ou outro meio de transporte.

§4º Consideram-se despesas com passagens as destinadas ao pagamento de avião, ônibus ou outro meio de transporte de uma determinada localidade de origem a um determinado destino, bem como o seu retorno.

Art. 3º - Para fins de reembolso de viagem, não serão consideradas as despesas realizadas com itens supérfluos.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

§ 1º Considera-se como itens supérfluos, balas, biscoitos, chicletes, chocolates, pacotes de salgados e demais itens do gênero.

§ 2º Em hipótese nenhuma serão ressarcidos os gastos realizado com a compra de bebidas alcoólicas e cigarros.

Art. 4º- Para o recebimento de diária /ou reembolso de despesa, considera-se servidor público, a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 5º- A diária de viagem possui caráter indenizatório, e poderá ser integral ou parcial.

I- A diária de viagem integral é devida quando o deslocamento exigir o pernoite do servidor fora da sede do Município ou quando o deslocamento for superior a 12 (doze) horas e igual ou inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

II - A diária de viagem parcial equivale à metade do valor da diária de viagem integral e será devida quando o deslocamento for superior a 04 (quatro) horas e igual ou inferior a 12 (doze) horas, sem o pernoite do servidor fora da sede do Município.

§1º Nos casos em que o afastamento for inferior a 04 (quatro) horas e não exigir pernoite, será concedido ao servidor em deslocamento o reembolso das despesas realizadas em virtude da viagem.

§ 2º Nas viagens em que o valor devido pela diária não for suficiente para o pagamento das despesas, o servidor receberá apenas o montante referente aos gastos, a título de reembolso.

§ 3º No caso de reembolso o servidor deverá apresentar cópia e original dos documentos fiscais.

Art. 6º- Somente serão concedidas diárias de viagem durante feriados ou finais de semana quando:

I - O evento ou atividade ocorrer neste período;

II - O início ou término do evento ou atividade exigirem ou;

III - A duração da atividade for superior a 05 (cinco) dias úteis e a distância for igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) quilômetros da sede do Município, desde que devidamente justificado pela unidade competente.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de o servidor se deslocar na véspera da data do evento ou permanecer depois da finalização do evento, a Ordem de Pagamento deverá vir acompanhada de justificativa.

Art. 7º - Em casos especiais, a critério da Administração, os gastos com viagens, incluídas despesas de transporte, alimentação, hospedagem, gastos com papéis, cópias e outras despesas relacionadas com o objetivo do deslocamento, poderão ser arbitrados como despesa de viagem, cabendo à Administração, realizar o reembolso ao servidor após apresentação de comprovantes de notas fiscais ou similares.

12



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

Parágrafo único. A autoridade competente para arbitrar o reembolso da despesa de viagem, inclusive para o próprio Chefe do Executivo, é o Prefeito Municipal.

Art. 8º - Não será concedida diária de viagem:

- I - Ao servidor que não realizar a devolução de valores recebidos indevidamente;
- II - Ao servidor que se deslocar dentro do município de Lima Duarte para participar de reuniões, palestras e afins;
- III - Ao servidor ocupante do cargo efetivo de motorista.

§ 1º Fica autorizado o pagamento de despesas de viagem aos servidores no cargo de motorista a título de reembolso.

§ 2º Quando as despesas decorrentes com hospedagem, alimentação e transporte forem custeadas pelo promotor do evento, não será devido a diária correspondente.

Art. 9º - O responsável pelo pedido de diária indicará o horário da saída e do retorno, o número de pernoites, para fins de cálculo do valor da diária devida.

Art. 10 - O pagamento de diária será concedido mediante a comprovação de viagem, com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- I - Certificado de cursos, seminários e eventos afins;
- II - Cópia de credenciamento ou de lista de participação no evento;
- III - Cópia do documento protocolizado e/ou declaração de comparecimento em repartição pública ou privada;
- IV - Em caso de reuniões ou prestação de serviço público não equiparados as consideradas como cursos, seminários ou eventos afins, o servidor deverá apresentar uma declaração emitida pelo Secretário da pasta justificando a viagem, desde que não possa ser comprovada por meio de *email*, passagens ou documento similares.

§ 1º Na hipótese do Inciso IV, quando o requerente for o próprio secretário (a) a declaração será emitida pelo Gabinete do Prefeito.

§ 2º No caso de autarquias, a declaração de que trata o Inciso IV deverá ser emitida pelo Diretor ou Presidente da entidade.

§ 3º Caso a declaração ou cópia do certificado de participação em congresso, palestra, curso ou evento similar não seja emitido em tempo hábil para a solicitação do pagamento de diária ou reembolso, o servidor deverá anexar uma justificativa, com ciência do seu superior.

Art. 11 - Para pagamento de reembolso referente a despesas de viagem, o servidor deverá apresentar:

- a) Cupom fiscal;
- b) Nota fiscal;
- c) Cópia de passagens;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

- d) Cópia de comprovante de pagamento (tíquete) de taxas rodoviárias, aeroportuárias e pedágio;
- e) Série D, somente será aceita com todos os campos devidamente preenchidos, pelo emitente, onde deverá constar: nome completo; endereço e CPF do servidor; data de emissão quantidade, unidade descrição do consumo, preço unitário e total, conforme disposto no anexo I deste decreto.

Art. 12 - São elementos essenciais no ato da Liquidação do Empenho:

- a) Ordem de Pagamento emitida pela Secretaria com numeração e identificação
- b) Número do Empenho Estimado
- c) Nome, cargo/função do servidor;
- d) Período do afastamento com data e horário;
- e) Local de destino;
- f) Objetivo e Justificativa da viagem;
- g) Valor expresso em moeda corrente e por extenso;
- h) Autorização do responsável pela Secretaria;
- i) Autorização de pagamento pelo ordenador de despesas.
- j) Documentação exigida pelos artigos 10 ou 11 deste decreto.

§ 1º A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e à disponibilidade de recursos financeiros no exercício em que ocorrer o afastamento.

§ 2º A Secretaria Municipal de Fazenda é responsável pelo envio de toda a documentação prevista neste artigo para o Setor de Arquivo, onde deverá ser mantida.

Art. 13 - Em caso de viagem do Prefeito, representante máximo do Município, serão pagas diárias diferenciadas corresponde a:

I - 5% (oito por cento) de seu respectivo subsídio, no caso de viagens com distância de 100 km (cem quilômetros) a 250 km (duzentos e cinquenta quilômetros) da sede do Município;

II - 10% (dez por cento) de seu respectivo subsídio, no caso de viagens com distância entre 251 km (Duzentos e cinquenta e um quilômetros) a 700 km (setecentos quilômetros) da sede do Município;

III - 17% (quinze por cento) de seu respectivo subsídio, no caso de viagens com distância acima de 701 km (setecentos e um quilômetros) da sede do Município.

Art. 14 - Autorizada, a despesa será liquidada e repassada à Secretaria de Fazenda que dará prioridade ao pagamento por meio de depósito em conta ou cheque nominal ao servidor.

Art. 15- Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de fazer a liquidação do empenho, se foram cumpridas as disposições contidas neste Decreto.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

Parágrafo único. Constatando falhas, devolvê-lo-á à origem para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 16- As diárias recebidas com excesso deverão ser restituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação expedida pela Supervisão de Controle Interno.

Parágrafo único. A não restituição do valor de diária recebida indevidamente, sujeita o servidor ao desconto da quantia recebida em seus vencimentos, devidamente atualizada, com correção monetária mais juros, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

Art. 17- Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - Aplicam-se, no que couber, as disposições previstas neste decreto ao servidor cedido e à pessoa sem vínculo funcional que, na qualidade de colaborador, mediante convite da Administração Direta ou Indireta deslocarem-se até a sede do Município ou outro local determinado, para prestar serviços sem remuneração ou pagamento de honorários.

Art. 19 - As informações relativas às diárias de viagem dos servidores da Prefeitura serão publicadas no seu *site* oficial, até o último dia útil do mês subsequente às viagens realizadas, contendo:

- a) o nome do beneficiário;
- b) o cargo/função ocupado;
- c) o destino;
- d) a atividade a ser desenvolvida;
- e) o período de afastamento;
- f) o número de diárias fornecidas; e
- g) o valor pago.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda providenciar a publicação a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 20 - Constitui infração disciplinar, punível na forma da lei, conceder ou receber diária de viagem em desacordo com as disposições deste Decreto.

Art. 21 - Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda apontar eventuais valores pendentes, especialmente quando ocorrerem as seguintes situações:



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

- I – O servidor receber diária de viagem em desacordo com o previsto neste Decreto;
II – Retornar ao município de Lima Duarte em prazo menor que o previsto quando do deferimento de sua viagem.

Parágrafo único. O servidor que receber diária de viagem a maior, em desacordo com o previsto neste decreto, será notificado, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, realizar a devolução, sob pena de desconto em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Art. 22 - Nas viagens ao exterior serão realizados apenas o reembolso das despesas de viagem, hipótese em que serão observadas as regras dispostas neste decreto.

Art. 23 - Os valores das diárias estão definidos no Anexo I deste Decreto e serão pagos em até 05 (cinco) dias úteis, após o protocolo da solicitação no Setor de Compras.

Parágrafo único. Os valores de diárias fixados neste decreto serão reajustados anualmente conforme IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou outro índice que vier a substituí-lo.

Art. 24 – Constitui parte integrante deste decreto:

- I - Anexo I - Tabela com os valores de diárias;
- II - Anexo II - Formulário para Solicitação de Empenho de Reembolso
- III - Anexo II - Formulário para Solicitação de Empenho de Diárias
- IV - Anexo IV - Formulário para Ordem de Pagamento de Reembolso
- V - Anexo V - Formulário para Ordem de Pagamento de Diárias
- VI - Anexo VI - Declaração

Art. 25 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lima Duarte, 02 de janeiro de 2019.

Geraldo Gomes de Souza
Geraldo Gomes de Souza
Prefeito Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO
DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL
EM 02 / 01 / 2019
Assinatura
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

ANEXO I

Tabela com os valores de diárias:

Destino	Valor
Distância de 100 Km a 250 km	R\$ 423,42
Distância de 251 km a 700 km	R\$ 529,27
Distância acima de 701 km	R\$ 1.481,97

CP



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

ANEXO II

Formulário para Solicitação de Empenho de Reembolsos

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO (Sigla secretaria) nº 000/2019

Nome do Servidor

CPF: do servidor

Função:

Dotação orçamentária

Item	Descrição	V. Total
1	Empenho estimado para reembolso durante o ano 2019	R\$ 500,00
		R\$ 500,00

Lima Duarte, 00 de janeiro de 2019.

Nome do Secretário (a)

Secretário(a) M. de _____



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

ANEXO III

Formulário para Solicitação de Empenho de Diárias

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO (sigla secretaria) nº 000/2019

Nome do Servidor

CPF: do servidor

Função:

Dotação orçamentária

Item	Descrição	V. Total
1	Empenho estimado para viagens durante o ano 2019	R\$ 2.000,00
		R\$ 2.000,00

Lima Duarte, 00 de janeiro de 2019.

Nome do Secretário (a)

Secretário(a) M. de _____



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

ANEXO IV

Formulário para Ordem de Pagamento de Reembolsos
ORDEM DE PAGAMENTO (sigla secretaria) n° 000/2019
EMPENHO GLOBAL - 000 (n° do empenho estimado)

COMPROVANTE DE DESPESAS

Nome: Nome do servidor

Cargo/Função: Cargo do servidor

Local de Destino: Cidade

Período: Do dia _____ ao dia _____.

Objetivo e Justificativa da viagem: Viagem a serviço do Município de Lima Duarte à cidade de _____ para....

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
1	Carretos	
2	Chamada Telefônica Interurbano	
3	Combustível	
4	Despesas de Representação	
5	Estacionamento	
6	Hotel	
7	Material de Expediente	
8	Ônibus Interurbano	
9	Ônibus Urbano	
10	Passagens Aéreas	
11	Refeições ou Lanches em Viagens	
12	Taxas Rodoviárias, Aeroportuária e Pedágio	
13	Táxi	
TOTAL		R\$ -

Valor por extenso: (valor total).

Lima Duarte, 00 de janeiro de 2019.

Nome do Secretário(a)
Secretário(a) M. de _____

CONCEDO E AUTORIZO O PAGAMENTO DAS DESPESAS:

GERALDO GOMES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

BENEFICIÁRIO:

CONTA CORRENTE:

BANCO:

AGÊNCIA:



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

DECLARO QUE RECEBI DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE, A IMPORTÂNCIA SUPRA DE R\$ 00,00 (Escrever por extenso) REFERENTE À PRESENTE CD.

Nome do servidor

CPF: do servidor



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

ANEXO V

Formulário para Ordem de Pagamento de Diárias

ORDEM DE PAGAMENTO (sigla secretaria) nº 000/2019

EMPENHO GLOBAL - 0000 (nº do empenho estimado)

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

Nome: Nome do servidor

Cargo/Função: Cargo do servidor

Período: Saída dia 09/05/2017 - 8:00 Retorno dia 11/05/2017 - 17:00

Local de Destino: Cidade

Objetivo e Justificativa da viagem: Viagem a serviço do Município de Lima Duarte à cidade de _____, para...

LOCALIDADE / KM	Nº DE DIÁRIAS	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
Cidade / distância	2,50	Verificar anexo I	
		TOTAL	R\$ -

Valor por extenso: (valor total).

Lima Duarte, 00 de janeiro de 2019.

Nome do Secretário (a)
Secretário (a) M. de _____

ORDENADOR DAS DESPESAS:

GERALDO GOMES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

DECLARO QUE RECEBI DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE, A IMPORTÂNCIA SUPRA DE R\$ 00,00 (Escrever por extenso) REFERENTE À PRESENTE PCD.

Nome do servidor
CPF: do servidor



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 – Telefone: (32) 3281-1810

ANEXO VI

Declaração

Lima Duarte, (dia) de(mês) de (ano).

Declaro para os devidos fins que a funcionária Nome completo do servidor viajou a serviço do município, se ausentando do dia Data ao dia Data.

Viagem à cidade de Cidade a serviço do município, Objetivo / justificativa.

Nome Secr. Responsável pela Pasta
Cargo