



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

São Sebastião do Rio verde, MG, 27 de agosto de 2025

Ofício nº. 320/2025

Assunto: Encaminha Projeto de Lei

Referência: Custeio de despesas de viagens

Serviço: Gabinete do Prefeito

Sr. Presidente

Cumprimentando Vossa Excelência e demais vereadores, encaminhamos Projeto de Lei Ordinária que **“Dispõe sobre o custeio de despesas de viagens oficiais aos agentes políticos e servidores públicos do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Rio Verde e dá outras providências.”**

Por se tratar de um Projeto que, em especial, preserva o interesse do servidor e reforça a necessidade de prestação de contas, espera-se que seja analisado, votado e aprovado pelos vereadores dessa Casa de Leis, considerando os termos da mensagem em anexo.

Atenciosamente.


Paulo Henrique de Souza Pinto
Prefeito Municipal

Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde, MG
Sr. Marcelo Maciel Gomes
São Sebastião do Rio Verde, MG

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
PROTOCOLO
460 19026
13:55 Data: 11/09/2025
Assinatura: 



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail:prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor
Vereador Marcelo Maciel Gomes
Presidente da Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde

Senhor Presidente, Senhores/as Vereadores/as:

Encaminho a esta Colenda Câmara o projeto de lei em anexo, que tem por objetivo modernizar e consolidar as normas que regulam o custeio de despesas de viagens no âmbito do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Rio Verde, MG, garantindo maior segurança jurídica, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A proposta atualiza e sistematiza dispositivos sobre a concessão de diárias, ajuda de custo, adiantamentos, reembolsos e indenizações de transporte, refletindo práticas já adotadas pela Administração, mas que careciam de regulamentação adequada.

Entre os avanços propostos, destaca-se a previsão expressa da **ajuda de custo por deslocamento contínuo**, possibilitando o adiantamento em lote de valores estimativos para motoristas que realizam rotineiramente o transporte de pacientes ou alunos para outros municípios, com dispensa da exigência da entrega de notas e comprovantes de despesas. Tal prática, agora disciplinada com critérios de controle e prestação de contas, encontra respaldo nas orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

O texto também preserva o interesse do servidor, ao mesmo tempo em que reforça a necessidade de prestação de contas, a vinculação ao interesse público e os limites legais para cada modalidade de despesa. Importa destacar que, quanto aos **valores de diárias para os agentes políticos, não está sendo proposto qualquer aumento**, mantendo-se os mesmos valores atualmente vigentes no exercício de 2025.

Trata-se, portanto, de uma iniciativa de natureza técnica e administrativa, voltada à eficiência da gestão pública e ao fortalecimento do controle institucional.

Por estas razões, solicitamos a aprovação deste projeto de lei, que dará uma forma definitiva e transparente no assunto de pagamento de diárias aos servidores em deslocamento.

São Sebastião do Rio Verde, 27 de agosto de 2025.

Paulo Henrique de Souza Pinto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro - CEP: 37467-000

São Sebastião do Rio Verde - MG

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA nº ____/2025

Dispõe sobre o custeio de despesas de viagens oficiais aos agentes políticos e servidores públicos do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Rio Verde e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei regula o custeio de despesas de viagens, por meio de concessão de diárias, adiantamentos e reembolsos, aos agentes políticos e servidores públicos do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Rio Verde/MG, nos casos em que houver necessidade de deslocamento para localidade diversa da sede do Município, no interesse do serviço público.

§ 1º. O pagamento de diárias será o regime preferencial para o custeio de despesas de viagens, sendo os demais regimes aplicados de forma excepcional, conforme o disposto nesta lei.

§ 2º. O agente público que receber diária do Município, seja ela integral ou parcial, assim como a ajuda de custo por deslocamento contínuo, fica dispensado da apresentação de comprovantes das despesas por ele realizadas com o valor recebido, devendo, contudo, apresentar relatório de viagem, nos termos desta lei.

§ 3º. É vedado o pagamento de diárias para cobrir o deslocamento do agente público no percurso entre o seu local de sua residência e o local de trabalho, e vice-versa.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, consideram-se as seguintes modalidades de custeio de despesas com deslocamentos realizados a serviço do Município:

I – **Diária:** valor pago, em regra, de forma antecipada, ao agente público para custear suas despesas com alimentação, bem como despesas com pousada em deslocamentos com pernoite, calculado de acordo com o destino da viagem e conforme as faixas previstas nas tabelas 1 e 2 do anexo único desta lei, observadas as seguintes definições:

- a) **Diária integral:** valor completo devido por cada dia de afastamento com respectivo pernoite, destinado à cobertura de despesas com hospedagem e alimentação;
- b) **Diária parcial:** valor reduzido, aplicável para deslocamento com duração igual ou superior a 6 horas e não havendo pernoite fora do município nem despesa com hospedagem;
- c) **Diária antecipada:** solicitada e paga antes do efetivo deslocamento;
- d) **Diária vencida:** solicitada após a realização da viagem, mediante justificativa.

II – **Adiantamento de despesas:** valor concedido previamente para cobertura de gastos específicos com deslocamentos, sujeito a posterior prestação de contas com documentos comprobatórios, ou para cobertura de ajudas de custo por deslocamento contínuo, nos termos do capítulo IV desta lei.

III – **Reembolso de despesas:** restituição de valores pagos diretamente pelo agente público, relativos a despesas realizadas em viagem autorizada, desde que devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

comprovadas e dentro dos limites legais.

IV - Ajuda de custo por deslocamento contínuo: valor pago a servidores ocupantes do cargo de motorista que realizem deslocamentos frequentes e rotineiros a serviço do Município, para cobertura de despesas com alimentação durante as viagens.

Capítulo II DAS DIÁRIAS DE VIAGEM

Art. 3º Os agentes políticos e os servidores públicos do Poder Executivo Municipal que se deslocarem da sede do Município farão jus à percepção de diárias de viagem nos termos do art. 1º desta lei, para custeio das despesas com hospedagem e alimentação.

§ 1º Os valores das diárias de viagem serão aqueles fixados nas Tabelas 1 e 2 do Anexo Único desta Lei, devendo ser atualizados anualmente por meio de decreto do Poder Executivo Municipal, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

§ 2º Para comprovação do pernoite oneroso, o agente público fica obrigado a apresentar o comprovante do respectivo gasto com hospedagem, junto ao seu relatório de viagem.

Art. 4º A diária integral será concedida quando houver deslocamento para localidade fora da sede do Município, por período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da hora da saída efetiva do agente público, desde que haja pernoite com ônus.

§ 1º A cada período completo de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, será devida uma diária integral, desde que haja pernoite oneroso em cada período considerado.

§ 2º Nos casos em que a duração da viagem for superior a 24 (vinte e quatro) horas ou seus múltiplos, e não houver novo pernoite, o agente público fará jus ao pagamento adicional de uma diária parcial, observados os valores da tabela escalonada constante do anexo desta lei.

Art. 5º Quando houver deslocamento do agente público para outra localidade sem que haja pernoite oneroso, fará ele jus à percepção de uma diária parcial, cujo valor observará a tabela anexa à presente lei.

§ 1º Não é devido o pagamento de diária parcial para deslocamento para destino situado a menos de 20 Km (vinte quilômetros) da sede deste município, salvo quando o tempo total de afastamento for superior a 6 (seis) horas, hipótese em que o agente fará jus ao valor da menor diária parcial da respectiva tabela do Anexo Único desta lei.

§ 2º Excepcionalmente, as despesas das viagens de que tratam o *caput* e o § 1º poderão ser cobertas mediante reembolso de despesas, hipótese em que o valor do reembolso não poderá ultrapassar ao valor da diária parcial que corresponderia ao mesmo destino.

§ 3º O pagamento da diária parcial deverá ser precedido de requerimento e autorização formal e, sempre que possível, observando-se, no que couber, aos mesmos requisitos aplicáveis à concessão de diária integral.

§ 4º Não será devida diária parcial quando o Município custear diretamente a despesa de alimentação do agente político ou servidor.

Art. 6º Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento ou após o retorno do agente público, caso o deslocamento tenha se dado em razão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

de urgência ou emergência, devidamente justificada, devendo o solicitante informar que se trata de viagem já iniciada ou concluída.

Art. 7º A solicitação de diária deverá ser apresentada até o segundo dia útil anterior à data prevista para o início da viagem, mediante o preenchimento de formulário padronizado a ser determinado pela Administração.

§ 1º Em casos de comprovada urgência, devidamente justificada, poderá ser admitida a solicitação de diária fora do prazo estipulado no *caput* deste artigo.

§ 2º A concessão de diária vencida somente será admitida em situações excepcionais, mediante apresentação de justificativa formal aprovada pela autoridade competente, sendo vedada sua utilização de forma habitual ou reiterada.

Art. 8º A concessão de diárias dependerá de autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal ou de autoridade formalmente delegada, podendo ser indeferida quando não configurado o interesse público relevante ou na hipótese de insuficiência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. O indeferimento da solicitação de diária deverá ser fundamentado e comunicado formalmente ao requerente antes da data prevista para o deslocamento.

Art. 9º Não haverá pagamento, para um mesmo agente, de mais de 10 (dez) diárias integrais por mês, salvo para o Prefeito Municipal, para fins de representação do Município, desde que justificado por este a existência de relevante interesse público.

Art. 10. A solicitação do pagamento de diárias será realizada mediante apresentação de requerimento preenchido e assinado pelo interessado, através de formulário padronizado fornecido pela Administração, no qual deverão constar as seguintes informações:

- I - Identificação do requerente, com nome completo e respectivo cargo;
- II - Destino, finalidade da viagem, datas e duração prevista;
- III - Justificativa do afastamento, demonstrando o nexo entre as atribuições do cargo exercido e as atividades a serem desenvolvidas na viagem;
- IV - Quantidade e valor total das diárias solicitadas;
- V - Indicação do meio de transporte a ser utilizado, com os horários estimados para saída e retorno.

Art. 11. Cada solicitação de diária(s) gerará a formalização de um processo administrativo próprio, que será instruído com os seguintes documentos e informações:

- I - Requerimento preenchido pelo requerente, nos termos do artigo 10;
- II - Ato formal de deferimento da autoridade competente, validando ou retificando, de forma expressa, a quantidade de diárias e o valor correspondente;
- III - Nota de empenho ou subempenho da despesa, com recibo de pagamento firmado pelo beneficiário, ou comprovante de crédito em conta bancária;
- IV - Relatório circunstanciado da viagem, nos termos do artigo 33.

Parágrafo único. Na hipótese de divergência entre a quantidade de diárias concedidas e os dias efetivamente utilizados no deslocamento, deverão ser anexados ao processo os documentos comprobatórios da alteração, acompanhados, conforme o caso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

- a) da devolução dos valores correspondentes às diárias não utilizadas; ou
- b) de justificativa para a ampliação do período, com a correspondente solicitação e regularização da complementação do valor devido.

Art. 12. Não será devido o pagamento de diária integral ao agente político ou servidor público nas seguintes hipóteses:

I - Quando o destino se situar a menos de 80 Km (oitenta quilômetros), considerada a distância simples entre as sedes dos municípios de origem e de destino, salvo se houver necessidade de pernoite com ônus, devidamente justificada;

II - Quando o destino for localidade onde o beneficiário possua residência, domicílio, ou disponha de hospedagem gratuita;

III - Quando o deslocamento ocorrer com retorno no mesmo dia, sem pernoite;

IV - Quando o deslocamento ocorrer em finais de semana ou feriados, salvo se houver expressa justificativa e autorização do Prefeito Municipal.

Art. 13. Não será devido o pagamento de nenhum tipo de diária, seja integral ou parcial, nas seguintes hipóteses:

I - Quando o deslocamento ocorrer dentro dos limites do território do município de São Sebastião do Rio Verde;

II - Quando o agente público estiver inadimplente com a prestação de contas de diárias ou adiantamentos anteriormente recebidos;

III - Quando se tratar de estagiários ou outros colaboradores que não integrem o quadro de servidores ou agentes políticos municipais;

IV - Quando o deslocamento ocorrer sem autorização prévia da autoridade competente, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e ratificados posteriormente;

V - Quando a atividade a ser desempenhada não tiver relação direta com o interesse público ou com as atribuições institucionais do cargo exercido;

Art. 14. A responsabilidade pela prestação de contas das diárias caberá ao solicitante, competindo ao Secretário ou Diretor do Departamento em que estiver lotado, ou à autoridade a quem for delegada tal atribuição, exercer a devida fiscalização.

Parágrafo único. A fiscalização da prestação de contas apresentada pelos Chefes de Departamento e pelo próprio Chefe do Poder Executivo será de competência da Controladoria-Geral do Município.

Art. 15. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta lei, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do retorno do agente público, ou da data do pagamento caso não ocorra o deslocamento, sempre com a devida justificativa, mediante orientações da Tesouraria.

§ 1º Caberá também a devolução ou desconto dos valores pagos ao agente que deixar de apresentar o Relatório de Viagem ou prestação de contas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de término da viagem.

§ 2º Não havendo restituição no prazo previsto no *caput*, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo, na primeira folha de pagamento seguinte ao vencimento do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

Capítulo III

DO CUSTEIO DE DESPESAS COM TRANSPORTE

Art. 16. As despesas com o transporte do beneficiário até a cidade de destino e para seu retorno à sede do município de São Sebastião do Rio Verde serão custeadas separadamente das diárias, preferencialmente mediante a disponibilização de veículo oficial do Município, desde que observada a conveniência e a disponibilidade no interesse do serviço público.

§ 1º Em caso de indisponibilidade ou impossibilidade de utilização de veículo oficial, o transporte poderá ser viabilizado por meio de:

I - Pagamento de passagens de transporte público regular, rodoviário, ferroviário, aéreo ou aquaviário;

II - Contratação de transporte fretado, seja por meio de empresas ou prestadores habilitados na forma de pessoa jurídica ou pessoa física, como taxistas ou operadores de serviço de transporte individual remunerado.

§ 2º Equipara-se ao veículo oficial, para os fins deste artigo, todo aquele que estiver à disposição para uso exclusivo da Administração Municipal, como os veículos locados ou cedidos.

Art. 17 Na hipótese de utilização de veículo oficial, este será conduzido preferencialmente por motorista efetivo do Município.

Parágrafo único. Por motivo de economicidade e conveniência, o veículo oficial poderá ser conduzido pelo agente político ou servidor do Município, desde que:

I - Possua habilitação compatível com o veículo;

II - Seja interessado direto na viagem e não mero condutor;

III - Esteja devidamente autorizado pelo Prefeito ou por autoridade delegada para esse fim.

Art. 18. Para cobrir gastos extraordinários com deslocamento urbano por meio de coletivos, táxi, *Uber* e similares, pedágios, reparos emergenciais e abastecimento do veículo oficial, estacionamentos, o agente público poderá utilizar o valor recebido a título de adiantamento ou poderá pleitear o reembolso das despesas após seu retorno, sempre mediante apresentação dos respectivos comprovantes de pagamento, sendo que os gastos com reparos de veículos e com combustíveis deverão ser comprovados mediante comprovantes fiscais (nota fiscal ou cupom fiscal).

Capítulo IV

DO ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE VIAGEM

Art. 19. O adiantamento de despesas constitui modalidade excepcional de custeio de gastos de viagem, mediante a concessão prévia de numerário ao agente público para realização de despesas diretamente relacionadas ao interesse do serviço, sujeitas à posterior comprovação e prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

§ 1º O adiantamento somente poderá ser concedido quando as despesas previstas forem incompatíveis com o regime de diárias, devendo o deslocamento ser devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

§ 2º As despesas realizadas com o valor adiantado deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais hábeis e idôneos, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do retorno do agente público à sede do Município.

§ 3º Os valores eventualmente não utilizados deverão ser restituídos integralmente ao erário no mesmo prazo previsto para a prestação de contas, mediante depósito identificado em conta bancária indicada pela Tesouraria.

§ 4º A não apresentação da prestação de contas no prazo legal implicará o impedimento automático de nova concessão de adiantamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade funcional e da cobrança administrativa ou judicial dos valores concedidos.

§ 5º O descumprimento do prazo estabelecido § 2º, bem como a não apresentação de documentos hábeis à comprovação das despesas realizadas, implicará a obrigação de ressarcimento integral ao erário, de forma espontânea ou, em caso de omissão, mediante desconto na folha de pagamento, observado o devido processo legal.

§ 6º Caberá ao Departamento de Contabilidade, com apoio do Controle Interno, acompanhar a execução e a regularidade das prestações de contas relativas aos adiantamentos concedidos, conforme orientações estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 20 Será admitido o pagamento, por meio do regime de adiantamento, das seguintes despesas realizadas em viagens oficiais, quando não for possível seu pagamento direto pela Administração Pública:

I - Aquisição de passagens em transporte público rodoviário, ferroviário, aéreo ou aquaviário;

II - Aquisição de combustíveis para abastecimento de veículo oficial fora da sede do Município;

III - Realização de pequenos reparos emergenciais ou substituição de peças no veículo oficial utilizado na viagem, quando indispensáveis à continuidade do deslocamento ou ao retorno à sede, observado o limite do valor adiantado;

IV - Pagamento de inscrições em cursos, congressos, seminários ou outros eventos oficiais relacionados ao interesse público, e previamente autorizados.

Parágrafo único. Ao Prefeito será permitido, excepcionalmente, realizar outras despesas em viagens oficiais pelo regime de adiantamento, inclusive aquelas relacionadas à representação institucional, desde que devidamente justificadas no processo e dentro dos limites orçamentários e legais.

Art. 21. As requisições de adiantamento deverão ser dirigidas ao Prefeito Municipal ou, em sua ausência, ao substituto legal, mediante formulário próprio, com a devida ciência do Departamento de Contabilidade.

Art. 22. É vedada a concessão de adiantamento para cobertura de despesa já realizada.

Art. 23. O valor adiantado deverá ser aplicado exclusivamente na finalidade autorizada, sendo vedada sua utilização para despesas diversas daquelas previstas na requisição aprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

Art. 24. O Prefeito Municipal expedirá decreto regulamentando o regime de adiantamento de despesas.

Capítulo V **DA AJUDA DE CUSTO POR DESLOCAMENTO CONTÍNUO**

Art. 25. Aos servidores ocupantes do cargo de motorista que, em razão da natureza do serviço, realizem deslocamentos frequentes e rotineiros a serviço do Município, especialmente no transporte de pacientes ou de alunos, poderá ser concedida ajuda de custo por deslocamento contínuo, mediante adiantamento periódico de valores em lote, observadas as disposições deste artigo.

§ 1º A ajuda de custo por deslocamento contínuo será concedida com base em valor global mensal, para custear um conjunto de viagens dentro do período de até 30 (trinta) dias, sendo os valores deduzidos gradualmente conforme os critérios e faixas previstos na Tabela 3 do Anexo Único desta Lei, de acordo com o destino de cada viagem.

§ 2º O limite máximo mensal para o adiantamento será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), podendo ser autorizado valor inferior pelo Diretor ao qual se subordine o servidor, conforme a estimativa da quantidade de viagens a serem realizadas no período.

§ 3º O valor do limite estipulado no § 2º poderá ser corrigido anualmente pelo Chefe do Executivo, através de decreto, mediante a aplicação do índice de inflação apurado pelo INPC do IBGE.

Art. 26. O servidor beneficiado ou o Diretor ao qual se subordine deverá apresentar, quinzenalmente, um relatório sintético das viagens realizadas no período, contendo a data, o destino, a finalidade do deslocamento e o veículo utilizado, servindo esse relatório como base para o controle da utilização dos valores adiantados. Quando elaborado pelo servidor, o relatório carecerá de ratificação pelo Diretor competente.

§ 1º Ao final do período de até 30 (trinta) dias, será exigida prestação de contas consolidada, com base nos relatórios parciais apresentados e demais documentos exigidos, se houver.

§ 2º A partir do terceiro dia útil anterior ao vencimento do período de referência, poderá ser autorizado novo adiantamento, mediante complementação até o limite mensal definido no § 2º do art. 25, descontado o valor eventualmente não utilizado no período anterior.

§ 3º Não poderá receber novo adiantamento o servidor que estiver em atraso de outro adiantamento anterior, ou cuja prestação de contas tiver sido rejeitada, enquanto não for regularizada.

§ 4º Caso o saldo disponível da ajuda de custo por deslocamento contínuo atinja o limite de 20% do valor originalmente concedido, o servidor poderá apresentar requerimento de reposição antecipada, instruído com relatório parcial atualizado e justificativa da necessidade.

Art. 27. A concessão e o controle da ajuda de custo por deslocamento contínuo serão de responsabilidade conjunta do Departamento no qual esteja lotado o servidor, em conjunto com o Setor de Transportes e do Departamento de Contabilidade, cabendo à chefia imediata do servidor a supervisão das solicitações e a validação dos relatórios periódicos e da prestação final de contas.



Capítulo VI

DO REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGEM

Art. 28 O reembolso de despesas relacionadas a viagens de agentes públicos da Prefeitura Municipal poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - Despesas de hospedagem e alimentação do agente solicitante, quando não tenha sido possível realizar o pagamento antecipado de diária;

II - Despesas com taxas de inscrição em curso ou evento motivador da viagem, quando não for possível o seu pagamento antecipado pelo Município;

III - Despesas com combustíveis ou pedágios realizadas fora do município, durante a viagem;

IV - Despesas com passagens de transporte público aéreo, rodoviário, ferroviário ou aquaviário, quando necessário.

§ 1º O reembolso deverá ser solicitado mediante requerimento do interessado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais quitados dos pagamentos por ele realizados.

§ 2º A autorização para reembolso dependerá de análise e deferimento do Prefeito Municipal ou autoridade delegada, e abrangerá apenas os gastos devidamente comprovados e compatíveis com os limites e finalidades estabelecidos nesta Lei.

§ 3º Não se fará reembolso de despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana em valor superior ao da respectiva diária ou ajuda de custo que caberia no mesmo caso.

Art. 29. Não serão passíveis de reembolso as despesas de viagens já cobertas pelo pagamento de diárias ou pela ajuda de custo por deslocamento contínuo.

Art. 30. Salvo quando expressamente autorizadas antes da realização da viagem, as solicitações de reembolso não terão deferimento obrigatório, competindo à autoridade avaliar a regularidade dos comprovantes, a legalidade da despesa e o interesse público envolvido.

Art. 31. Não será admitido o reembolso caso o interessado:

I - deixe de requerê-lo no prazo de 03 (três) dias do retorno da viagem;

II - não apresente o relatório de viagem exigido; ou

III - deixe de anexar os respectivos comprovantes hábeis das despesas.

Art. 32. A comprovação das despesas realizadas observará aos seguintes requisitos:

I - as despesas com passagens deverão ser comprovadas por documento emitido pela empresa transportadora ou agência de viagens.

II - as despesas com combustíveis, peças e serviços de reparos emergenciais deverão ser comprovadas por nota fiscal extraída em nome do Município de São Sebastião do Rio Verde, na qual constará, obrigatoriamente, a placa do veículo.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Em todos os casos de custeio de despesas de viagem previstos nesta lei, o beneficiário é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de suas atividades na viagem, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário padronizado adotado pelo Poder Executivo Municipal.

§ 1º O Relatório de Viagem deverá estar acompanhado, quando couber, de documentos que comprovem a motivação e o interesse público do deslocamento, tais como certificados, atestados de visita, declarações institucionais ou outros meios idôneos.

§ 2º Quando a viagem destinar-se à participação em curso, seminário, congresso ou evento congênere, será obrigatória a apresentação do respectivo certificado de participação, no qual se declare a carga horária do evento e a frequência do agente público.

§ 3º Quando houver pagamento de diária(s) integral(is), o beneficiário deverá anexar ao Relatório de Viagem a nota fiscal ou outro comprovante de pagamento da respectiva hospedagem.

§ 4º Caso o beneficiário tenha recebido adiantamento de despesas de viagem ou diárias em excesso, ficará ele sujeito ao desconto integral dos valores adiantados em folha de pagamento, sem prejuízo das eventuais sanções previstas nesta lei.

Art. 34. As diárias têm natureza indenizatória e destinam-se a custear, de forma estimada, as despesas com alimentação e pousada do agente público ou colaborador durante o período de afastamento.

Parágrafo único. Não será exigida a devolução de valores remanescentes quando as despesas efetivamente realizadas forem inferiores ao valor da diária recebida, salvo em caso de erro material no cálculo, pagamento indevido ou apuração de irregularidade, e não haverá suplementação de valores ao beneficiário caso as despesas por ele realizadas ultrapassem o montante das diárias concedidas.

Art. 35. O agente público ou colaborador que, a serviço do Município, acompanhar o Prefeito, o Vice-Prefeito ou Secretário Municipal em viagem oficial será equiparado à respectiva autoridade para fins de cálculo de diárias, observando-se os mesmos valores e condições previstos nesta Lei.

Parágrafo único. A equiparação referida no *caput* aplica-se exclusivamente às viagens em que houver participação conjunta e interesse público devidamente justificado no processo correspondente.

Art. 36. Os membros de Conselhos Municipais e os Conselheiros Tutelares que, eventualmente, se deslocarem da sede do Município no desempenho de suas funções, farão jus à percepção de diárias e custeio de despesas de transporte e de inscrição em eventos pertinentes às suas atividades, conforme as normas estabelecidas nesta Lei para os servidores públicos, inclusive sujeitando-se ao deferimento da autoridade competente.

Art. 37. Excepcionalmente, poderá ser autorizado o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e transporte a cidadão colaborador que, sem vínculo formal com a Administração Pública, participe de atividade oficial ou represente o Município em missão de interesse público relevante, desde que haja justificativa expressa da autoridade competente e autorização prévia do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Os pagamentos referidos no *caput* deverão observar valores compatíveis com os usualmente praticados pela Administração Pública para despesas da mesma natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, o colaborador deverá apresentar declaração de que não recebeu, por parte de seu órgão de origem ou de terceiros, quaisquer valores a título de diárias, hospedagem, transporte ou alimentação relativos à mesma atividade.

Art. 38. Aos servidores públicos que, em razão do deslocamento autorizado, extrapolarem a carga horária regular de seu cargo, será devido, além da indenização pelas despesas com hospedagem e alimentação, o pagamento do adicional por trabalho extraordinário, nos termos da legislação municipal aplicável.

Art. 39. As informações relativas à concessão de adiantamentos de despesas de viagem e ao pagamento de diárias deverão ser obrigatoriamente inseridas em sistema informatizado do Departamento de Contabilidade, sob a supervisão da Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A omissão ou o atraso injustificado no lançamento das informações previstas no *caput* poderá ensejar a apuração de responsabilidade funcional do servidor ou agente público responsável, nos termos da legislação vigente.

Art. 40. É vedada a concessão antecipada de diária de viagem, adiantamento ou ajuda de custo ao beneficiário que estiver com prestação de contas pendente, vencida ou considerada irregular, relativa a concessões anteriores.

Art. 41. Constitui infração disciplinar grave, sujeita às sanções previstas na legislação aplicável, a concessão ou o recebimento indevido de adiantamento de despesas de viagem ou de diárias, sem prejuízo da responsabilização cível, administrativa e penal cabível nos termos do ordenamento jurídico vigente.

§ 1º A apuração da infração referida no *caput* será realizada por meio de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação municipal e demais normas aplicáveis.

§ 2º O agente público que tiver recebido valores indevidos deverá restituí-los integralmente ao erário, podendo a devolução ser realizada de forma imediata ou parcelada, mediante termo de confissão de dívida.

§ 3º Na ausência de devolução voluntária, o valor poderá ser descontado diretamente em folha de pagamento, observado o devido processo legal e os limites legais estabelecidos para consignações facultativas e obrigatórias.

§ 4º Respondem solidariamente pela concessão e pelo recebimento indevidos de adiantamento de despesas de viagem e de diárias o beneficiário, a autoridade concedente e o ordenador de despesas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade individual nos termos da legislação vigente.

Art. 42. Compete ao Departamento de Contabilidade, com o apoio da Controladoria-Geral do Município, receber, conferir e aprovar as prestações de contas das diárias e demais despesas de viagens, ficando tal decisão sujeita à ratificação do Prefeito Municipal ou autoridade por ele delegada.

Art. 43. Prescreve em 30 (trinta) dias a pretensão ao recebimento de diárias, indenização decorrente de despesas de deslocamento ou pedidos de reembolsos, contado o prazo da data de retorno da viagem.

Art. 44. As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ: 17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br/Telefone (35) 3330-0500

Rua Dr. André Sarmiento, 272, Centro, São Sebastião do Rio Verde/MG - CEP:37467-000

serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos por ato do Prefeito Municipal.

Art. 45. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário, nos termos da lei.

Art. 46. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 992, de 27 de setembro de 2019 e demais disposições em contrário.

São Sebastião do Rio Verde, 27 de agosto de 2025.

Paulo Henrique de Souza Pinto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE

CNPJ:17.906.314/0001-50

E-mail: prefeiturassrv@yahoo.com.br / Telefone: (35) 3364-1144

Rua Dr. André Sarmiento, 272 - Centro – CEP: 37467-000

São Sebastião do Rio Verde – MG

Anexo Único

VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGENS

**TABELA 1 – DIÁRIAS DE AGENTES POLÍTICOS
(Prefeito e Vice-prefeito)**

Destino	Diária integral	Diária parcial (30%)
Distrito Federal (Brasília)	1.064,44	319,33
Capitais de Estados	798,33	239,50
Outras cidades acima de 100 mil habitantes	598,74	179,62
Outras cidades de até 100 mil habitantes	399,15	119,75

**TABELA 2 – DIÁRIAS DE SERVIDORES DO
PODER EXECUTIVO (inclusive Secretários e Diretores)**

Destino	Diária integral	Diária parcial (30%)
Distrito Federal (Brasília)	798,33	239,50
Capitais de Estados	465,70	139,71
Outras cidades acima de 100 mil habitantes	365,91	109,77
Outras cidades de até 100 mil habitantes	266,12	79,84

**TABELA 3 – AJUDA DE CUSTO POR
DESLOCAMENTO CONTÍNUO (motoristas)**

Destino (distância simples a partir da sede do município)	Ajuda de custo – R\$ (valor por viagem)
De 20 a 49 Km	39,91
De 50 a 149 Km	79,55
De 150 a 300 Km	119,74
Acima de 300 Km	399,16