LEI MUNICIPAL Nº 4.142, DE 31/10/2017

Dispõe sobre o pagamento de diárias para suportar despesas de viagem dos agentes públicos municipais.

A Câmara Municipal de Ponte Nova aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O servidor da Administração Direta e Indireta que se afastar do município em caráter eventual ou transitório por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação e transporte urbano.

§ 1º Equipara-se a servidor para fins do disposto nesta Lei, o representante de outra instituição ou da sociedade civil que integre órgão ou conselho municipal, assim como o prestador de serviços técnicos especializados, que houver que se deslocar para outra localidade, quando e exclusivamente a serviço ou no interesse do Município, nas seguintes hipóteses:

I – para participação em eventos ou cursos de capacitação e aperfeiçoamento, afetos às funções do órgão ou conselho, desde que:

a) a participação não seja custeada pela instituição promotora do evento, não admitido o pagamento de diárias para participantes excedentes ao número de vagas disponibilizadas para o órgão ou conselho municipal;

b) a indicação do participante seja realizada em assembleia do órgão ou conselho; e

c) haja rodízio sistemático entre os indicados pela assembleia, certificada em ata de reunião em que se realizou a indicação.

II – para apresentação ou defesa de projetos ou propostas técnicas junto a órgãos de fiscalização, controle ou de deliberação, inclusive de caráter ambiental, quando as despesas de deslocamento e hospedagem não constituam objeto do contrato de prestação de serviços e a participação do técnico no evento seja imprescindível, devidamente justificada pelo secretário responsável;

§ 2º Não se aplica o disposto no inciso II, do § 1º deste artigo, quando por sua natureza, a defesa do projeto ou da proposta constitua objeto natural dos

serviços a serem prestados, ainda que não previsto no edital de licitação ou no contrato.

~~§ 3º Além das diárias devidas pelo período de afastamento, o servidor fará jus ao recebimento das passagens intermunicipais, salvo quando fornecido pela administração meio próprio de transporte~~. (Parágrafo alterado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

§ 3º Além das diárias devidas pelo período de afastamento e desde que não seja fornecido pela Prefeitura o meio de transporte, o servidor fará jus ao recebimento das passagens intermunicipais ou, tratando-se de servidor ocupante de cargo em comissão, à indenização pelas despesas com o uso autorizado de veículo próprio ou sob sua responsabilidade.

Art. 2º As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do servidor, sendo considerados como termos inicial e final para contagem do período de afastamento:

I – no caso de uso de veículo oficial, o horário da partida e o de retorno ao local de guarda, registrados no controle de utilização do veículo;

II - no caso de uso de veículos locados ou fretados, o horário da partida e o de retorno do veículo ao ponto oficial de referência;

III - em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem constante no comprovante de passagem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem oficialmente considerado pela concessionária de transporte público;

IV - em viagens por meio de transporte aéreo, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque.

V – no caso de uso de veículo do servidor comissionado ou sob sua responsabilidade, para fins de cálculo da diária será computado somente o tempo de duração do evento e de pernoite quando necessário, não sendo considerado o tempo de percurso de ida e volta. (Inciso acrescentado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

~~Parágrafo único. Quando forem utilizados meios mistos de transporte, os termos inicial e final de afastamento serão considerados cumulativamente, vedada a sobreposição de períodos.~~

§1º Quando forem utilizados meios mistos de transporte, os termos inicial e final de afastamento serão considerados cumulativamente, vedada a sobreposição

de períodos. (Parágrafo renumerado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

§ 2º O uso de veículo particular observará as seguintes disposições: (Parágrafo acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

I - a viagem em veículo particular será informada na requisição de viagem, com identificação, no mínimo, da placa e número do Renavam, e o nome e o número do CPF do motorista; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

II - a quilometragem rodada a ser remunerada levará em consideração a média de distância entre o endereço do ponto de partida e do local de destino, ida e volta, de acordo com a rota convencional de viagem, conforme estimativa apurada em aplicativo de mapas de viagem de acesso público, tais como o “Google Maps”, “Rotas Brasil”, “Sem Parar”, “Wikirota”, entre outros; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

III - o veículo utilizado deverá possuir cobertura de seguro contra sinistros para os eventos morte, incapacidade total ou parcial, danos materiais e morais, com cobertura para o motorista, passageiros e terceiros, em valor não inferior a R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para cada evento; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

IV - tratando-se de veículo registrado em nome de terceiros, autorização de uso do veículo expedida pelo proprietário(Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

V - a quilometragem do momento da partida e da chegada, tanto na ida quanto no retorno, deverá ser anotada no mapa de viagem e registrada por fotografias do hodômetro do veículo, anexadas à prestação de contas; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

VI - para fins de indenização, quando a viagem for concretizada, será considerada a quilometragem estimada; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

VII - o valor do quilômetro rodado para fins de indenização e reembolso de despesas será fixado por Decreto do Poder Executivo, em valor único, que levará em consideração como fatores de cálculo o consumo de combustível e seu preço por litro, quilometragem média por litro dos veículos que atendem às secretarias municipais, consumo de lubrificantes, seguro, limpeza, depreciação, impostos e taxas, com base em parâmetro referencial específico, independentemente do tipo de

veículo utilizado pelo servidor(Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

§ 3º À requisição de viagem deverão ser anexados os seguintes documentos: (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

I - cópia da CNH do motorista; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

II - cópia do certificado de licenciamento do veículo, observados os prazos de vigência estabelecidos pelo Departamento responsável pela emissão desse documento em Minas Gerais; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

III - o documento de apuração da estimativa de quilometragem, extraído de portal de acesso público; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

IV - cópia da apólice de seguro do veículo; (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

V - autorização para uso de veículo de terceiro, se for o caso(Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

§ 4º As circunstâncias que impedirem a realização da viagem ou a ocorrência de fato superveniente que modifique o trajeto de forma a impactar na chegada ao destino será informada no relatório de viagem, com apuração de eventuais valores a complementar ou restituir. (Parágrafo acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)

Art. 3º As despesas de viagens dos servidores serão pagas por um dos seguintes critérios:

I - pelos valores referenciais constantes da tabela anexa a esta Lei, observado o respectivo destino;

II - pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização, nos casos de emergência em que não for possível o adiantamento previsto no artigo 9º desta Lei, vedada indenização em valores superiores aos constantes da tabela do anexo único desta Lei;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem, celebrados com base na legislação vigente, não podendo neste caso:

a) os gastos com alimentação e pousada serem superiores aos valores que seriam devidos ao servidor pelo sistema de diárias;

b) serem concedidas diárias diretamente ao servidor, e os valores das diárias de hotel e alimentação deverão respeitar os valores aplicados ao caso, previstos na tabela constante do anexo único desta lei.

Parágrafo único. Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e despesas equivalentes.

Art. 4º As diárias serão integrais ou proporcionais, considerada a localidade de destino e o período de afastamento, sendo:

I – diárias integrais, com base nos valores constantes do anexo único desta Lei, quando:

a) o servidor se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas e se fizerem necessárias despesas de hospedagem devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais válidos;

b) o servidor se afastar por período igual ou superior a vinte e quatro horas, dispensada a comprovação de despesas de hospedagem.

II – diárias proporcionais, em percentuais dos valores constantes do anexo único desta Lei, considerados os seguintes critérios:

a) 50,0% (cinquenta por cento) para cada período de afastamento igual ou superior a doze horas e até vinte e quatro horas, quando:

1) houver alimentação ou pousada gratuitas incluídas em evento para o qual o servidor esteja inscrito;

2) quando a viagem exigir apenas alimentação e deslocamentos urbanos no local de destino;

3) quando não houver comprovação de despesas com hospedagem, nos termos da alínea “a” do inciso I, deste artigo;

a) 30,0% (trinta por cento), quando o período de afastamento for igual ou superior a dez horas e inferior a doze horas;

b) 25,0% (vinte e cinco por cento), quando o período de afastamento for igual ou superior a seis horas e inferior a dez horas.

Art. 5º É vedado o pagamento de diárias, em cada mês, em montante superior aos seguintes percentuais:

I – 50% dos subsídios ou vencimentos mensais equivalentes ao valor de dois salários mínimos ou menos do que dois salários mínimos;

II – 30% dos subsídios ou vencimentos mensais superiores ao valor equivalente a dois salários mínimos.

Parágrafo único. Excepcionalmente, tratando-se de viagens para participação em cursos, seminários e outros eventos, o valor do montante das diárias poderá ultrapassar os percentuais acima e será autorizado previamente e devidamente fundamentado pela autoridade responsável, nos termos do parágrafo único do artigo 7º e § 1º do artigo 21 desta Lei.

~~Art. 6º É irregular a despesa de viagem realizada por servidor municipal que não se fizer acompanhar do respectivo comprovante.~~

Art. 6º É irregular a despesa de viagem realizada por servidor municipal que não se fizer acompanhar do respectivo comprovante. (Artigo alterado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 4.887, de 22.04.2025)

§ 1º No caso de motoristas e outras funções em que o deslocamento intermunicipal decorra das atribuições inerentes ao cargo, e de forma habitual, não serão devidas diárias, cabendo exclusivamente o reembolso das despesas de alimentação, pernoite e, quando for o caso, deslocamento.

§ 2º Ressalva-se do disposto no § 1º deste artigo, as hipóteses em que o servidor se deslocar para cursos, seminários e eventos afins, quando será devido o pagamento de diárias.

Art. 6º-A Motoristas e outros servidores, cujo deslocamento intermunicipal decorra das atribuições inerentes ao cargo ou função de forma habitual, farão jus a diária para alimentação, a cada dia de deslocamento, variável de acordo com o tempo de afastamento da sede do Município, nos seguintes valores: (Artigo acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

I - para período de afastamento superior a 10 (dez) horas, R$120,00 (cento e vinte reais); (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

II - para período de afastamento superior a 7 (sete) horas e igual ou inferior a 10 (dez) horas, R$ 90,00 (noventa reais); (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

III - para período de afastamento superior a 4 (quatro) horas e igual ou inferior a 7 (sete) horas, R$ 70,00 (setenta reais). (Inciso acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

§ 1º Observarão as regras do regime de adiantamento ou reembolso, nos termos desta Lei, os casos em que ocorrer a necessidade de pernoite ou de realização de despesas extraordinárias, sem prejuízo da complementação das diárias, se necessária. (Parágrafo acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

§ 2º Não se aplica às diárias concedidas com base neste artigo as disposições do art. 5º desta Lei. (Parágrafo acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

§ 3º O Poder Executivo estabelecerá, mediante regulamento próprio, os prazos para empenho e pagamento antecipado das diárias, os prazos e as regras de prestação de contas, as condições de reembolso de despesas de pernoite ou extraordinárias que eventualmente se fizerem necessárias, e os prazos e condições para devolução das diárias aos cofres públicos, quando for o caso. (Parágrafo acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

§ 4º Para fins de prestação de contas, serão considerados os documentos de controle de viagens (diário de bordo), devidamente aprovados pela autoridade competente, dispensada a apresentação de documentos fiscais ou recibos. (Parágrafo acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

§ 5º Ressalvam-se do disposto neste artigo, caput e parágrafos, as hipóteses de deslocamentos para cursos, seminários e atividades afins, aplicando-se as disposições gerais desta Lei. (Parágrafo acrescentado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

Art. 7º Para autorização de viagem o requisitante deverá apresentar os formulários de requisição de viagem devidamente preenchidos, datados e assinados, conforme regulamento, contendo no mínimo o destino, motivo de interesse público do deslocamento, datas e horários previstos para partida e retorno, e quantidade prevista de diárias.

Parágrafo único. Compete ao Prefeito Municipal a autorização da viagem quando os solicitantes forem secretários municipais ou equivalentes e assessores diretos, permitida a delegação, e aos Secretários Municipais, nos demais casos.

Art. 8º Para ser processada em tempo hábil, a requisição de diária, nos termos do art. 7º desta Lei, deverá ser recebida pela Secretaria Municipal de

Fazenda com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para saída, ressalvando-se o disposto no art. 11 desta Lei e os casos de urgência.

Art. 9º Nos casos de emergência, devidamente justificados, será liberado o adiantamento de numerário cujo valor ficará a critério do Prefeito Municipal ou do responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 10. As diárias de viagem serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados ao servidor antes da sua viagem.

Art. 11. No caso da não utilização de veículos oficiais, fica autorizada a aquisição de passagens ou a utilização de veículos locados ou fretados pelo ente público, com observância dos seguintes requisitos:

I – o servidor deverá informar no formulário de autorização de viagem, além dos dados previstos no art. 7º, seus dados pessoais de CPF, RG, endereço residencial e telefone, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, para aquisição das passagens para deslocamento terrestre ou aéreo pelo setor competente, fretamento ou locação de veículos terrestres, de acordo com as normas legais;

II – a critério da Administração, poderá ser concedido ao servidor numerário para a aquisição de passagens ou pagamento de veículos fretados ou locados;

III – no caso dos incisos I e II deste artigo, as passagens e demais comprovantes de pagamentos serão anexadas à prestação de contas conforme art. 13 desta Lei.

Art. 12. Não são autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto veículos locados ou fretados, desde que seja exigida a contratação de seguros em favor do servidor e de terceiros.

Art. 13. Independentemente da forma de custeio, será obrigatória a apresentação do relatório de viagem em 2 (duas) vias, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o retorno do servidor, com a juntada das passagens, de suas cópias ou outros documentos comprovantes do pagamento, quando for o caso, relatório este emitido, datado e assinado pelo servidor beneficiário das diárias.

§ 1º Tratando-se de viagens para cursos, seminários e eventos afins de capacitação do servidor, deverá acompanhar o relatório de viagem certificado de frequência emitido pela autoridade competente ou documento equivalente no qual conste expressamente o nome do servidor.

§ 2º Em qualquer caso, para fins de controle, o relatório de atividades deverá ratificar ou retificar as informações previstas no art. 7º desta Lei, nele constando expressamente o meio de transporte empregado.

Art. 14. O servidor que por qualquer motivo não se afastar da sede do município ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos a título de diária e/ou de adiantamento, integralmente ou a parcela excedente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 15. A não observância dos prazos previstos nos artigos 13 e 14 desta lei sujeitará o servidor a processo de tomada de contas especial, vedada a concessão de novas diárias ou qualquer tipo de adiantamento ao respectivo servidor enquanto a prestação de contas estiver pendente de aprovação.

Art. 16. Nos casos de glosa ou rejeição total ou parcial das contas, os valores não aprovados deverão ser recolhidos aos cofres públicos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a notificação do servidor, sob pena de aplicação do disposto no art. 15 desta Lei.

Art. 17. No caso de não restituição aos cofres públicos dos valores devidos, poderá a administração pública proceder ao desconto diretamente em folha, observados os limites estabelecidos pela legislação.

Art. 18. Havendo necessidade de prorrogação do afastamento do servidor, devidamente justificada em relatório circunstanciado e devidamente aprovado pelo respectivo secretário municipal, serão liberadas as diárias complementares.

Art. 19. É vedada a concessão de diárias relativas a sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos justificados por imperativa necessidade.

~~Art. 20. Os valores fixados na tabela de valores de diárias serão atualizados periodicamente, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou outro índice que vier a substituí-lo.~~

Art. 20. Os valores fixados no art. 6º-A e na tabela de valores de diárias serão atualizados periodicamente, mediante decreto, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou na sua falta, outro índice oficial pertinente. (Artigo alterado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

~~Art. 21. Aplica-se o disposto nesta Lei, no que couber, aos servidores e agentes políticos do Poder Legislativo~~. (Artigo revogado pelo art. 5º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

~~§ 1º A viagem será autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante visto e assinatura no formulário de requisição previsto no art. 7º desta Lei, que será elaborado pelo setor de compras e remetido ao setor de contabilidade.~~ (Parágrafo revogado pelo art. 5º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

~~§ 2º Aquisição de passagens, locação ou fretamento de veículos e reserva de acomodações serão providenciados pelo setor de compras, que remeterá os dados ao setor de contabilidade~~. (Parágrafo revogado pelo art. 5º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

~~§ 3º O setor de contabilidade providenciará os empenhos e os remeterá ao setor de tesouraria para pagamentos de diárias e eventuais adiantamentos mediante cheque nominal e posterior conferência de comprovantes fiscais e da prestação de contas no prazo máximo de dois dias úteis após o retorno do servidor ou do agente político, com anexação dos comprovantes de despesas ao respectivo empenho.~~ (Parágrafo revogado pelo art. 5º da Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025)

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições contrárias, em especial as Leis Municipais nº 2.990, de 06.10.2006; nº 3.420, de 22.03.2010; e 3.784, de 30.09.2013.

Ponte Nova – MG, 31 de outubro de 2017.

Wagner Mol Guimarães
Prefeito Municipal

Fernando Antônio de Andrade
Secretário Municipal de Governo

- Autor (es): Executivo/ PL nº 3.560 aprovado em 31.10.2017
- Publicada em: 01/11/2017
- Alterada pela Lei Municipal nº 4.834, de 22.04.2025.
- Alterada pela Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025.

LEI MUNICIPAL Nº 4.142, DE 31/10/2017

ANEXO ÚNICO

TABELA DE VALORES PARA DIÁRIAS

~~DESTINO~~	~~VALOR REFERÊNCIA~~
~~Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro~~	~~R$500,00~~
~~Capitais, inclusive Belo Horizonte e exceto Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro~~	~~R$300,00~~
~~Municípios de Araxá, Caxambu. Contagem, Ipatinga, Juiz de Fora, Ouro Preto, Patos de Minas, Tiradentes, Uberaba, Uberlândia e municípios de outros estados da Federação que não sejam capitais~~	~~R$200,00~~
~~Demais municípios de Minas Gerais~~	~~R$140,00~~

DESTINO	**VALOR DE REFERÊNCIA (UFPNs)**
Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro	203,745
Belo Horizonte, Juiz de Fora e demais municípios de mais de 100 mil habitantes	122,247
Municípios de até 50 mil habitantes	81,498
Municípios de mais de 50 mil até 100 mil habitantes	101,8725

Obs.: Uma UFPN/2025 = R$4,9081

(Anexo alterado pelo Anexo I da Lei Municipal nº 4.887, de 04.12.2025)