LEI Nº 6.400, DE 15 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre concessão de diária de viagem, aquisição de passagem e inscrição em evento de capacitação no âmbito do Poder Legislativo.

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A concessão de diária de viagem, a aquisição de passagem e a inscrição em evento de capacitação para os vereadores e servidores do Poder Legislativo, serão processadas observado o disposto nesta Lei.

§ 1º A diária de viagem será concedida, em caráter eventual e transitório, em razão de deslocamento da sede do Poder Legislativo para outro ponto do território nacional, desde que seja de interesse organizacional do Poder Legislativo ou em representatividade da Câmara Municipal ou do Município, devidamente justificado.
§ 2º A diária de viagem será devida, também, a servidores cedidos à Câmara Municipal de Formiga por qualquer órgão da Administração Pública.
§ 3º Entende-se por Município, as autarquias, os conselhos municipais, as secretarias ou órgãos do Poder Executivo.

Art. 2º A diária de viagem, incluindo-se a data de partida e a de chegada, destina- se a indenizar o beneficiário das despesas extraordinárias com alimentação e hospedagem.

Art. 3º A solicitação de diária de viagem será dirigida, à Presidência da Câmara, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data da viagem e processada pelo Setor de Compras e Contabilidade.

Parágrafo único. Na eventualidade de a solicitação de que trata o caput ocorrer fora do prazo, o demandante deverá justificar a intempestividade do pedido.

Art. 4º Compete a Presidência da Câmara a concessão de diária de viagem e a autorização de aquisição de passagem e de inscrição em evento de capacitação.

Art. 5º A diária de viagem será paga em pecúnia, nos termos do Anexo I desta Lei.
§ 1º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis a cada unidade.
§ 2º Os valores das diárias de viagem serão corrigidos anualmente, mediante lei específica, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Estatística e Geografia (IBGE) ou de outro índice que recomponha o valor da moeda, salvo por decisão motivada da Mesa Diretora, observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Art. 6º A diária de viagem será sem ou com pernoite, conforme tabela constante no Anexo I.

§ 1º A diária com pernoite é devida a cada pernoite do beneficiário fora da sede da Câmara.
§ 2º A diária sem pernoite é devida nos seguintes casos:
I - no dia de retorno à sede da Câmara para viagem com duração superior a um dia;
II - quando ocorrer deslocamento de ida e volta, no mesmo dia, por período igual ou superior a 06 (seis) horas;
III - quando, por qualquer forma, a Câmara, outro órgão ou entidade fornecer hospedagem.
§ 3º É de inteira responsabilidade do solicitante efetuar a reserva de hospedagem, para o destino solicitado, devendo observar as normas e horários de check in e check out, ficando ao seu encargo arcar com quaisquer custas referentes à cancelamento e/ou remarcações.

Art. 7º As diárias de viagem deverão ser solicitadas, no prazo previsto no art. 3º, através do formulário Solicitação de Diárias, constante do Anexo II, que será encaminhado à Contabilidade, devidamente aprovado pela Presidência da Câmara, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas e pagas previamente.

§ 1º Nos casos de emergência, em que não haja tempo de providenciar a Solicitação de Diária no prazo previsto no art. 3o, o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pela Presidência da Câmara, sendo que, neste caso, o pagamento ocorrerá após o deslocamento.
§ 2º Os meios de transporte a serem utilizados serão autorizados levando-se em conta, em cada caso, a urgência da viagem e o custo das despesas.
§ 3º É vedada a concessão de diária de viagem quando houver a utilização de veículos particulares de vereador ou servidor.
§ 4º Excepcionalmente poderá ser autorizado, pelo Presidente da Câmara, o pagamento de diária quando da utilização de veículos particulares, tendo em vista a urgência da viagem, devidamente comprovada, e a inexistência de veículos oficiais disponíveis na Câmara Municipal.
§ 5º Ocorrendo viagem em carro particular, o vereador ou o servidor deverá passar na Câmara Municipal antes e após a viagem para anotação das quilometragens inicial e final, que será realizada por servidor autorizado pelo Presidente da Câmara.

Art. 8º A solicitação de diária de viagem, quando o afastamento incluir sábado, domingo ou feriado, deverá ser expressamente justificada e somente será concedida quando:
I - o evento ou atividade ocorrer em período que abranja algum desses dias;
II - o início ou término do evento ou atividade o exigirem.

Art. 9º Caso haja necessidade de o beneficiário deslocar-se antes da data do início do evento ou permanecer depois da sua finalização, a solicitação da viagem deverá vir acompanhada da respectiva justificativa.

Art. 10. A diária de viagem será empenhada e paga antes do início do deslocamento.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, devidamente justificados, o pagamento poderá ocorrer após iniciado o deslocamento.

Art. 11. A diária será creditada por meio eletrônico, na conta bancária em que é depositada a remuneração do beneficiário, salvo solicitação expressa do beneficiário para que o crédito seja realizado em outra conta bancária.

Art. 12. Não será concedida diária de viagem ao agente que tiver pendência em mais de duas prestações de contas de viagens realizadas, sem prejuízo de eventual responsabilização.

Art. 13. A diária não é devida, nos seguintes casos:
I - quando o afastamento for inferior a 6 (seis) horas;
II - quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual esteja inscrito;
III - não seja de interesse organizacional do Poder Legislativo ou em representatividade do Município;
IV - exclusivo interesse do agente público.

CAPÍTULO III
DA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

Art. 14. A aquisição de passagens ficará a cargo do Setor de Compras da Câmara Municipal, que efetuará o devido processo de compra, considerando o menor preço de acordo com o horário e o período da atividade a ser desenvolvida.

Parágrafo único. A solicitação de aquisição de passagem aérea deverá ser solicitada à Presidência da Câmara, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da viagem, que deverá repassar ao Setor de Compras e Contabilidade, para o devido processo legal de compra.

Art. 15. O Presidente da Câmara, em hipóteses excepcionais devidamente justificadas, poderá autorizar o reembolso de numerário utilizado para a aquisição de passagem.

Art. 16. O custo decorrente da remarcação, "upgrades", bagagens adicionais, marcação de assentos (quando oferecidos com tarifa adicional) e cancelamento de passagem será de inteira responsabilidade do beneficiário, salvo se realizado no interesse da Administração ou por necessidade do serviço ou casos fortuitos, devidamente justificados e autorizados pela Presidência.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do solicitante o comparecimento ao aeroporto no dia e horário estabelecido pela companhia aérea, sob pena do mesmo arcar com os custos previstos no caput, bem como todos os outros gerados em virtude do não embarque "no show".

CAPÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO EM CURSOS E EVENTOS

Art. 17. Os vereadores e servidores da Câmara Municipal poderão realizar cursos de capacitação visando o aperfeiçoamento, porém, devem ser necessariamente observadas a relação direta, no caso do vereador, com a função legislativa, e no caso do servidor, com as atribuições de cada cargo para que sejam relativas ao conteúdo a ser ministrado.

Art. 18. A solicitação para participação em cursos e eventos que tenham taxa de inscrição, deverá ser solicitada à Presidência da Câmara, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, que deverá repassar ao Setor de Compras e Contabilidade, para o devido processo legal.

CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DE VALORES

Art. 19. O recebimento e a análise da prestação de contas das despesas a que se refere esta Lei ficarão a cargo da Tesouraria.

Art. 20. O beneficiário prestará contas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede da Câmara, sob pena da aplicação das sanções cabíveis e de desconto do valor devido em folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível, do mês imediatamente subsequente, Anexo III - Relatório de Viagem.
§ 1º O beneficiário deverá anexar à prestação de contas documentos que demonstrem o deslocamento, sendo:
I - relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III - Relatório de Viagem;
II - ofícios protocolados e declarações de comparecimento ou certificados de participação em evento de capacitação, quando for o caso.
§ 2º Caso a declaração ou o certificado a que se refere o parágrafo anterior não seja emitido em tempo hábil, a prestação de contas deverá ser entregue com essa justificativa, cabendo ao beneficiário apresentar o documento assim que possível.
§ 3º Quando, por qualquer circunstância, não ocorrer a viagem, as diárias deverão ser restituídas em sua totalidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data prevista para o deslocamento da sede da Câmara.
§ 4º A não restituição dos valores das diárias, nos termos dos § 3º deste artigo, implicará em descontos nos subsídios ou vencimentos, do valor das diárias recebidas em excesso.
§ 5º Quando o beneficiário retornar à sede da Câmara em data anterior à prevista, as diárias excedentes serão restituídas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de apuração da prestação de contas da viagem.
§ 6º Na hipótese de o beneficiário retornar à sede da Câmara em data posterior à prevista, por motivo alheio à sua vontade, devidamente justificado, as diárias complementares serão pagas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de aprovação pela Presidência.
§ 7º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade concedente e dos agentes públicos solicitantes.

Art. 21. A Câmara Municipal poderá efetuar o reembolso aos vereadores e servidores, de despesas que porventura ocorrerem durante o deslocamento, tais como: combustível, pedágio, estacionamento, peças e serviços mecânicos no caso de pane no veículo, reboque, táxi, passagens ou outras despesas correlatas.
§ 1º Caso não seja solicitado o pagamento de diárias, a Câmara Municipal poderá efetuar o reembolso de hospedagem aos vereadores, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor previsto no Anexo I.
§ 2º As despesas só serão reconhecidas e reembolsadas quando forem utilizados os veículos oficiais do Poder Legislativo ou do Município de Formiga, desde que devidamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal.
§ 3º Para as despesas referidas no caput e § 1º deste artigo, deverão ser apresentadas notas fiscais ou comprovantes legais idôneos, extraídos com os dados da Câmara Municipal de Formiga.
§ 4º Para cumprimento do disposto no § 2º deste artigo, os veículos da Câmara Municipal deverão possuir, anotados em um cartão plastificado, todos os dados do Poder Legislativo necessários à emissão dos comprovantes, se o mesmo possuir condições para a anotação.

Art. 22. Nos casos de viagens sem fazer jus à diária, deverá ser apresentado relatório e comprovante da viagem.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. O processamento da despesa orçamentária ocorrerá no exercício financeiro em que se iniciar o deslocamento.

Art. 24. Constitui infração disciplinar, punível na forma da lei, conceder ou receber diária de viagem em desacordo com as disposições desta Lei.

Art. 25. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter indenizatório, com vistas a custear a alimentação durante a viagem dos vereadores e servidores do Poder Legislativo, e não integrando o respectivo vencimento/remuneração para quaisquer efeitos.
§ 1º Fica limitado o valor máximo mensal a ser pago em diárias em 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do vereador ou servidor.
§ 2º Para o servidor ocupante do cargo de Motorista Legislativo, fica limitado o valor máximo anual a ser pago em diárias em 50% (cinquenta por cento) da remuneração anual do servidor.

Art. 26. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento da Câmara Municipal.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis 4.122/2008, 4.578/2011 e 5.267/2018.

LAÉRCIO DOS REIS GOMES
Coronel Laércio
Prefeito de Formiga

Originária do Projeto de Lei nº 091/2025, de autoria da Mesa Diretora: Vereador Flávio Martins da Silva – Flávio Martins (Presidente); Vereador Luciano Márcio de Oliveira – Luciano do Gás (Vice-Presidente); Vereadora Osânia Iraci da Silva – Osânia Silva (Primeira Secretária); Vereador Cid Corrêa Mesquita – Cid Corrêa (Segundo Secretário

ANEXO I - Tabela - VALORES DAS DIÁRIAS VEREADORES E SERVIDORES

Cód.	DESTINO	Sem pernoite (Alimentação)	Com pernoite (Alimentação e hospedagem)
01	Capitais, exceto Belo Horizonte	R300,00	R$ 900,00
02	Municípios fora do Estado de Minas Gerais	R$270,00	R$ 800,00
03	Municípios de Minas Gerais, a partir de 100Km da sede	R$200,00	R$ 700,00
04	Municípios de Minas Gerais até 100 Km da sede	R$ 120,00	R$ 300,00

ANEXO II - Formulário - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA
Praça Ferreira Pires, 04
CNPJ: 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 - CEP: 35570-000

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Nome do servidor/vereador:			Matrícula (Sistema Pessoal):
Cargo/Função:	Banco:	Agência:	Conta Corrente:

VIAGENS PREVISTAS

Período de:	*Meio de transporte:*
Localidade(s):	
Objetivos da viagem	

DESPESAS PREVISTAS

DESPESAS	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO
Diária(s) sem pernoite em MG		
Diária(s) com pernoite em MG		
Diárias p/ fora do Estado de MG		
Transporte urbano		
Passagem		
TOTAIS:		

dia mês ano _____ assinatura do requerente

dia mês ano _____ aprovação do presidente da Câmara Municipal e autorização para empenho

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Contabilidade: Existe disponibilidade orçamentária? SIM ☐ NÃO ☐

_____ assinatura da contabilidade

ANEXO III - Formulário - RELATÓRIO DE VIAGEM

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA
Praça Ferreira Pires, 04
CNPJ: 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 - CEP: 35570-000

ANEXO III - RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome do servidor/vereador:			Matrícula (Sistema Pessoal):
Cargo/Função:	Banco:	Agência:	Conta Corrente:

PRESTAÇÃO DE CONTAS

DATA	PROCEDÊNCIA	DESTINO	HORÁRIOS		TRANSPORTE UTILIZADO
			saída	chegada	

Obs.: Valores das diárias conforme Lei Municipal nº _____de ____de _____de 2008.

JUSTIFICATIVAS

DESPESAS REALIZADAS

DESPESAS	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO	RESTITUIR	RESSARCIR
Diária(s) sem pernoite em MG				
Diária(s) com pernoite em MG				
Diárias p/ fora do Estado de MG				
Transporte urbano				
Passagem				
TOTAIS				

Atesto que este relatório é a expressão da verdade.

_____
assinatura do favorecido

dia mês ano

_____
aprovação do presidente da Câmara Municipal

dia mês ano

ANEXO IV - Formulário - RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

Câmara Municipal de Formiga - MG	RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL

Placa: _____ Marca: _____

Tipo de Veículo:

☐ Veículo Câmara Municipal ☐ Veículo Prefeitura de Formiga

☐ Outros_____

Destino:	Nº passageiros:	Período:

Finalidade:

Nome do motorista/Cargo:

Nome do requisitante/Cargo:

Assinatura do Requisitante:	De acordo, Presidente da Câmara:

INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM - Preenchimento pelo motorista

Saída:			Chegada:			Km rodados
Dia/mês	Hora (hh:mm)	Hodômetro Inicial	Dia/mês	Hora (hh:mm)	Hodômetro Final	

Passageiros: (descrever os nomes completos)

1) _____ 2) _____

3) _____ 4) _____

Assinatura do Motorista: