



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



Lei nº 1110/ 2021.

Lei nº	1110 / 2021
Publicada em	10 / 08 / 2021
Cordislândia	10 / 08 / 2021
Presidente da Câmara Municipal	

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Cordislândia-MG, Luiz Carlos de Paiva, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do artigo 63, parágrafo 7º da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

Promulgada e Publicada
Em, 10 / 08 / 2021

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Administração Pública Municipal de Cordislândia-MG a concessão de diárias aos servidores e agentes públicos, para custeio de despesas de viagem para fora do Município, realizadas em caráter eventual ou transitório, nos seguintes casos:

I – para comparecer em reuniões previamente agendadas com autoridades de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Município;

II – para participar de encontros, seminários, cursos, congressos ou eventos congêneres, com o objetivo de ampliar conhecimento para aperfeiçoar o desempenho da função pública;

III – para representar o Município de Cordislândia em eventos;

IV – para representar o Município de Cordislândia em âmbito nacional ou no exterior;

V – Para comparecer à órgãos públicos ou privados a fim de tratar de interesses do Município;

Parágrafo único: Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, o beneficiário deverá apresentar relatório circunstanciado de viagem, acompanhado de



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



comprovantes que atestem a representação em eventos, palestras, seminários, cursos, visitas a autoridades, tais como certificados, atestados de visita ou qualquer outro documento que venha a comprovar o interesse público da viagem.

Art. 2º. A percepção de diárias de viagem terá caráter eventual ou transitório, vedado o pagamento habitual dessa parcela indenizatória.

Parágrafo único: Esta Lei não se aplica à categoria de motoristas, os quais terão regulamentação própria, diante do caráter permanente e habitual do pagamento.

CAPÍTULO II

Da Concessão das Diárias

Art. 3º. Os servidores e agentes públicos municipais que se deslocarem da sede do Município de Cordislândia, nos casos previstos no artigo 1º desta Lei, farão jus à percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento urbano.

Parágrafo único. Considera-se agente público, para os efeitos desta Lei, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

Art. 4º. A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 5º. A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Prefeito Municipal e Secretários ou a quem for delegada a atribuição.

Parágrafo único. Nos casos em que o Prefeito Municipal e Secretários, ou a quem for delegada a atribuição, estiver impossibilitado de efetuar a autorização, caberá ao seu substituto imediato a competência prevista no *caput* deste artigo.

Art. 6º. O ato concessivo de diárias será específico para cada caso e indicará o nome do servidor ou do agente público, o destino da viagem, a motivação, o período



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



de duração do afastamento e os valores das diárias concedidas, nos termos do Anexo II, desta Lei.

Art. 7º. Nos casos de afastamento da sede para acompanhar Secretários, na qualidade de assessor, o servidor fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Parágrafo Único. Entende-se por assessor da autoridade o servidor com conhecimento imprescindível ao assunto objeto da viagem.

CAPÍTULO III

Do Valor das Diárias

Art. 8º. A quantidade máxima de diárias de viagem a ser concedida aos servidores e agentes públicos, durante cada mês, não poderá ultrapassar 100% da sua remuneração, no caso dos servidores, agentes públicos e agente político.

Parágrafo único. Na hipótese de o percentual constante no *caput* deste artigo ser ultrapassado, o Prefeito Municipal ou Secretário deverá apresentar justificativa com fulcro nos princípios da razoabilidade e da economicidade.

Art. 9º. O valor da diária de viagem fica fixado de acordo com o anexo I desta Lei.

§1º. As diárias serão calculadas de acordo com os percursos, estabelecidos dentro e fora do Estado de Minas Gerais.

Art.10. O pagamento da diária somente é admitido quando o deslocamento durar mais de 06 (seis) horas, exceto quando coincidir com horário de almoço, compreendido este entre 12:00 e 13:00 horas, sendo, neste caso, permitido o pagamento da diária.

Art. 11. Em caso de viagem ao exterior, os valores fixados no Anexo I, desta Lei, deverão ser convertidos em moeda estrangeira do país de destino.



CAPÍTULO IV

Da Solicitação das Diárias

Art. 12. Salvo casos de comprovada urgência, devidamente justificada, a solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio, constante do Anexo II, desta Lei.

Parágrafo único. A concessão das diárias está condicionada ao requerimento prévio pelo beneficiário e à autorização expressa do Prefeito Municipal ou Secretário, ou ainda, a quem for delegada a atribuição, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade financeira e orçamentária da do Município.

CAPÍTULO V

Do Uso das Diárias

Art. 13. A diária é devida a cada período superior a 06 (seis) horas de afastamento da sede do Município, tomando-se como termos inicial e final a hora da partida e da chegada.

§1º. Para os efeitos desta Lei, serão consideradas termo inicial e final para a contagem das diárias, respectivamente, o horário de embarque e o de desembarque constantes da passagem.

§2º. As despesas com passagens aéreas deverão ser previamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, Secretário ou a quem for delegada a atribuição.

§3º. O beneficiário deverá juntar ao relatório de viagem os comprovantes de embarque e desembarque emitidos pela companhia aérea ou de transporte urbano.

Art. 14. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento da sede do Município, tomando como termo inicial e final, a hora da



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



partida e da chegada.

Art. 15. As diárias não serão devidas nas hipóteses abaixo relacionadas:

- I- Deslocamento do servidor ou agente público com duração inferior a 6 (seis) horas, exceto nos casos de coincidência do horário de almoço;
- II- Quando o deslocamento se der para localidade onde resida o servidor ou agente público;
- III- Se o deslocamento for permanente e se der em razão das exigências do cargo.

(Vide consulta 740.569, Revista do TCE)

Art. 16. Não será devido o pagamento de diária ao servidor público ou agente público quando governo estrangeiro ou organismo internacional, de que o Brasil participe ou com o qual coopere, custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

Art.17. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber diária indevidamente, sem prejuízo de outras sanções previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

Parágrafo único. Respondem solidariamente pela concessão e recebimento indevidos de diárias de viagem o beneficiário, a autoridade concedente e o ordenador de despesas.

Art. 18. O reembolso de despesas com combustível decorrentes da utilização de veículo particular do servidor ou agente público, poderão ser realizados, desde que a realização das atividades seja inerentes aos cargos e funções públicas desempenhadas, contanto que seja de caráter excepcional, devidamente fundamentada e sejam apresentados os respectivos documentos fiscais. *(Consulta nº 862825 TCEMG)*



CAPÍTULO VI

Do Pagamento das Diárias

Art.19. O pagamento das diárias será precedido de empenho prévio ordinário.
(consulta TCEMG nº 748.370)

Art. 20. Deverão ser formalizados processos para a concessão de diárias, instruídos, pelo menos, com os documentos e informações a seguir indicados:

- I- Formulário preenchido pelo requerente, indicando o motivo do afastamento, a duração, a quantidade e o valor total de diárias solicitado, conforme Anexo I desta Lei;
- II- Relatório circunstanciado que demonstre a existência de nexo entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades realizadas na viagem;
- III- Indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos horários previstos para embarque e desembarque;
- IV- Deferimento do pedido, confirmando ou retificando expressamente a quantidade de diárias e o respectivo valor;
- V- Nota ou comprovante de empenho ou de sub empenho da despesa e recibo do interessado.

Parágrafo único – Na hipótese de não coincidência entre a quantidade de diárias concedida e a quantidade de dias de efetivo afastamento, serão juntados aos processos correspondentes os dados e documentos relativos à redução do período inicialmente considerado e devolução de diárias não utilizadas ou, alternativamente, à ampliação do período e à complementação do valor devido.

CAPÍTULO VIII

Da Prestação de Contas

Art. 21. Em todos os casos de recebimento de diárias de viagem previstos nesta Lei, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante do Anexo III.



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



Parágrafo único. Em caso de comprovação de que o beneficiário recebeu diárias em excesso, este ficará sujeito ao desconto integral da(s) diária(s) indevidas em folha de pagamento, sem prejuízo da sanção prevista no artigo 17 e das demais sanções cabíveis.

Art. 22. A responsabilidade pelo controle de viagens e das prestações de contas será do solicitante, e caberá ao Prefeito Municipal e Secretários, ou a quem for delegada a atribuição, a fiscalização e o pagamento.

§1º. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância paga, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

§2º. O Prefeito Municipal poderá delegar ao responsável pelo controle interno as atribuições de fiscalização e pagamento, atendidas as condições estabelecidas em ato normativo próprio.

Art. 23. As informações relativas às despesas com viagens deverão ser inseridas no sistema informatizado de controle interno do Município.

Art. 24. Incumbe ao responsável pelo controle interno do Município o dever de preencher no sistema as informações relativas às despesas com diárias de viagem, mediante elaboração de relatório mensal que indique o nome do beneficiário, o total dispendido com diárias, a data inicial e final do afastamento, a motivação do afastamento, bem como informar se os beneficiários prestaram contas do afastamento.

Art. 25. Independente da determinação prevista no artigo anterior, é obrigatória a divulgação mensal de relatório circunstanciado explicitando os gastos com diárias de viagens concedidas pelo Município de Cordislândia no portal da transparência, nos termos do artigo 8º da Lei n.12.527/2011 com artigos 48 e 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal.



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



Parágrafo único. O relatório mencionado no *caput* deverá conter, no mínimo, o nome completo do beneficiário, o período do afastamento, a justificativa do afastamento, e o valor total dispensado pelo Município.

CAPÍTULO VIII
Do Reembolso

Art. 26. Fica instituído o regime de reembolso, em casos excepcionais, desde que devidamente comprovada a impossibilidade do processamento do pedido de diária.

Art. 27. O servidor ou agente público que efetuar gastos com alimentação, hospedagem e locomoção em deslocamento para as hipóteses previstas no artigo 1^a, desta Lei, fará jus ao reembolso das despesas realizadas, desde que devidamente comprovadas, mediante documentos fiscais ou idôneos.

Art. 28. Nos casos de reembolso de despesas de deslocamento, a prestação de contas deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias uteis ao retorno à sede do Município.

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais

Art. 29. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes, e suplementadas se necessário.

Art. 30. O Prefeito Municipal ou Secretários, ou a quem for delegada a atribuição, tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

Rua João Ferreira Mendes, 14, Centro, Cordislândia-Mg – CEP: 37498-000
Telefone: (35) 3244 1132 site: www.cordislandia.leg.mg.br



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



Art. 31. Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por Decreto.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a lei municipal nº 1028 de 13 de dezembro de 2017.

Cordislândia, 10 de agosto de 2021.

Luiz Carlos de Paiva
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



ANEXO I
VALORES DAS DIÁRIAS

Quilometragem (ida e volta)	Sem pernoite (R\$)	Com Pernoite (R\$)
Até 50 Km	60,00	120,00
51 a 200 Km	120,00	240,00
201 Km a 500 Km	220,00	400,00
501 Km a 1000 Km	400,00	600,00
Acima de 1000 Km	650,00	1000,00



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA – LEI Nº XXXX / XXXX

Nome do servidor(a):		Matrícula do servidor(a):		
Nº Banco:	Nº Agência/ CONTA	Setor:		
CPF.:	RG.:	Nº conta p/depósito:		
Telefone:	Nº diárias:	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
Origem da viagem:		UF:	Destino da viagem:	
Data da saída:	Hora da saída:	Data do retorno:	Hora do retorno:	
Tipo de diárias:	Natureza da diária:			
Dentro do Estado <input type="checkbox"/>	Capital - sem pernoite <input type="checkbox"/>	Capital – com pernoite <input type="checkbox"/>		
Fora do Estado <input type="checkbox"/>	Capital Federal – sem pernoite <input type="checkbox"/>	Capital Federal – com pernoite <input type="checkbox"/>		
	Municípios Vizinhos – sem pernoite <input type="checkbox"/>	Municípios Vizinhos – com pernoite <input type="checkbox"/>		
Objetivo da viagem:		Veículo /Órgão informar modelo e placa: Veículo /Próprio informar modelo e placa:		
TERMO DE COMPROMISSO Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens quando for o caso, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto na lei Municipal Nº XXX/XXXX, devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.		<hr/> Assinatura do Funcionário Nº RG/CPF ou MF		

Obs.:

- 1 - A matrícula do cargo pode ser adquirido junto ao Departamento pessoal da Administração.
- 2 - Nos campos Tipo de diárias e Natureza da diária, assinalar o quadro correspondente.



Câmara Municipal de Cordislândia
Estado de Minas Gerais
Poder Legislativo
CNPJ: 04.342.575/0001-43



ANEXO III
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS – LEI Nº XXXX/XXXX

Nome do servidor(a):		Matrícula do servidor(a):	
Nº diárias:	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
Origem da viagem:		UF:	Destino da viagem:
		UF:	
Data da saída:	Hora da saída:	Data do retorno:	Data da saída:
Tipo de diárias:		Natureza da diária:	
Dentro do Estado <input type="checkbox"/>	Capital - sem pernoite <input type="checkbox"/>	Capital - com pernoite <input type="checkbox"/>	
Fora do Estado <input type="checkbox"/>	Capital Federal - sem pernoite <input type="checkbox"/>	Capital Federal - com pernoite <input type="checkbox"/>	
	Municípios Vizinhos - sem pernoite <input type="checkbox"/>	Municípios Vizinhos - com pernoite <input type="checkbox"/>	
Tipo de Transporte: Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/>		Veículo /Órgão informar modelo e placa:	
Objetivo da viagem:		Veículo /Próprio informar modelo e placa:	
Nº da lei de concessão de diária: LEI Nº XXXX/XXXX			
TERMO DE COMPROMISSO Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, quanto for o caso, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto na Lei Municipal Nº _____ devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.		Assinatura do Funcionário Nº RG/CPF ou MF	

Obs.:

- 1 - A matrícula do cargo pode ser adquirido junto ao Departamento pessoal da Administração.
- 2 - Nos campos Tipo de diárias e Natureza da diária, assinalar o quadro correspondente.