



# ***Prefeitura Municipal de Albertina***

**ESTADO DE MINAS GERAIS – Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro – Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

## **DECRETO nº 962, de 15 de março de 2017**

***Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº1.024, de 17 de dezembro de 2008, nos casos de viagem a serviço e concessão de diária a agentes políticos e servidores dos órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, e dá outras providências.***

O Prefeito Municipal de Albertina, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.024, de 17 de dezembro de 2008,

### **Decreta:**

Art. 1º O agente político e o servidor da Administração Pública direta do Poder Executivo do Município de Albertina e aqueles que, nos termos deste Decreto, se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, farão **jus** à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada, bem como de valores relativos ao custeio de transporte e locomoção.

§ 1º Os servidores de enfermagem e medicina lotados na Secretaria de Saúde que venham a se deslocar da sede por ocasião de acompanhamento de pacientes em casos de remoção ou transferência, farão **jus** à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada, desde que obedecidas as condições deste Decreto.

§ 2º Para os efeitos deste Decreto:

- I - sede é a localidade onde o servidor tem exercício; e,
- II - alimentação compreende o almoço, o lanche e o jantar; e,
- III - cidades equiparadas a capitais de Estado são aquelas com mais de quinhentos mil habitantes.

Art. 2º Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

Parágrafo único. Excetuam-se das disposições do **caput** os casos emergenciais, excepcionais ou atípicos.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão ou entidade.

Art. 4º São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal para os agentes políticos e servidores de forma geral, e, o Secretário Municipal para os servidores lotados em sua respectiva pasta.

§ 1º Para os casos de competência dos Secretários Municipais, admite-se a delegação desta.

§ 2º Na ausência dos Secretários Municipais, é competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Chefe de Gabinete.

§ 3º É competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos servidores lotados no Fundo Municipal de Assistência Social, o Secretário de Saúde, facultadas as prerrogativas dos §§ 2º e 4º deste artigo.



## ***Prefeitura Municipal de Albertina***

**ESTADO DE MINAS GERAIS – Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro – Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

§ 4º Na ausência do Secretário Municipal de Saúde, na Secretaria de Saúde e no Fundo Municipal de Assistência Social, é competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, de forma prioritária em relação ao §2º deste artigo, o Diretor de Saúde.

§ 5º É competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos servidores lotados na Controladoria Geral, o Secretário de Administração, facultada a prerrogativa do § 2º deste artigo.

Art. 5º A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

- I - no deslocamento do servidor com duração inferior a sete horas;
- II - no deslocamento para localidade onde o servidor reside; e,
- III - quando fornecidos, alojamento ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito.

Art. 6º Constitui infração disciplinar, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 7º A solicitação de diária de viagem será efetuada através de formulário próprio: Requerimento de Diária de Viagem (RDV), cujo modelo é parte integrante deste Decreto, na forma do Anexo I.

§ 1º O RDV será preenchido e assinado diretamente pelo próprio interessado, e depois, encaminhado ao Controlador Interno do Município, o qual providenciará junto à contabilidade o seu empenhamento, caso entenda que ele está de acordo com a normatização vigente e foi deferido pelo superior imediato do requerente, conforme art. 4º deste Decreto.

§ 2º Os recursos solicitados, se deferidos, serão liberados antes da viagem se realizar.

§ 3º Do valor aprovado no RDV, quando da liberação dos recursos, dará recibo o requerente, na forma do Anexo II, cujo modelo é parte integrante deste Decreto.

Art. 8º Nos casos emergenciais, excepcionais ou atípicos, quando for impossível providenciar a solicitação de diária em tempo hábil antes da viagem, o processo de concessão ocorrerá normalmente, e a diária será liberada **a posteriori**, mediante apresentação de relatório de viagem.

Parágrafo único. A previsão do **caput** deste artigo é excepcional, e só terá validade se solicitada por quem de direito na forma do art. 4º deste Decreto, mediante concordância do Controlador Interno.

Art. 9º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada pelo servidor e autorizada pelo superior imediato a que alude o art. 4º.

Art. 10. As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do agente político ou do servidor da sede.

Parágrafo único. Para efeito deste Decreto, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

I - o horário de partida do veículo oficial do seu local de guarda e o horário de retorno do veículo oficial ao seu local de guarda, registrados na autorização de saída de veículo oficial;

II - quando for utilizado veículo próprio do agente político ou servidor, para o traslado total ou parcial do deslocamento, o horário de partida e de retorno à sede deste.



## **Prefeitura Municipal de Albertina**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

Art. 11. Quando o agente político ou servidor viajar em veículo de sua propriedade, fará **jus** ao valor correspondente ao combustível que utilizar no deslocamento a ser percorrido, à razão de oito quilômetros por litro de combustível.

§ 1º O deslocamento a ser percorrido contemplará a distância da sede até o local de destino da viagem, em ida e volta.

§ 2º O veículo utilizado nestes casos deverá estar devidamente documentado e em dia com impostos, taxas e seguro obrigatório.

§ 3º Para cálculo do valor a ser liberado com base neste artigo será considerado o preço dos combustíveis que o Município paga em suas compras, conforme processo de licitação e contrato vigentes.

Art. 12. As viagens que necessitem de transporte aéreo ou rodoviário terão a aquisição das respectivas passagens por conta do próprio beneficiário, visto que sua cobertura não está inclusa nos valores destinados à diária.

§ 1º O valor das passagens a serem adquiridas deverão ser informados pelo requerente beneficiário quando da solicitação da diária e preenchimento do respectivo RDV.

§ 2º As passagens adquiridas serão guardadas e, ao final da viagem, apresentadas ao Serviço de Tesouraria da Prefeitura, junto com o relatório de viagem, para arquivo com a respectiva nota de empenho.

Art. 13. As diárias de viagem serão concedidas pelo período de afastamento do agente político ou servidor da respectiva sede, apurado conforme o art. 10.

Art. 14. Os valores das diárias de viagens, em Unidades de Referência Municipal (URM), são os constantes da tabela especificada a seguir:

DESTINO	FAIXA 1	FAIXA 2	FAIXA 3
Capital Federal	A = 210 URMs B = 75 URMs	A = 190 URMs B = 70 URMs	A = 185 URMs B = 65 URMs
Capitais de Estados	C = 160 URMs D = 60 URMs	C = 145 URMs D = 55 URMs	C = 140 URMs D = 50 URMs
Cidades Equiparadas a Capitais de Estado (independente da distância)	E = 130 URMs F = 48 URMs G = 24 URMs	E = 120 URMs F = 44 URMs G = 22 URMs	E = 115 URMs F = 40 URMs G = 20 URMs
Cidades com distância superior a 150 km (não equiparadas)	H = 100 URMs I = 40 URMs J = 20 URMs	H = 95 URMs I = 35 URMs J = 18 URMs	H = 90 URMs I = 33 URMs J = 17 URMs
Cidades com distância de até 150 km (não equiparadas)	K = 85 URMs L = 30 URMs M = 16 URMs	K = 78 URMs L = 27 URMs M = 15 URMs	K = 76 URMs L = 26 URMs M = 14 URMs

§ 1º As Faixas de concessão de diária são assim compostas:

I - Faixa 1 - agente político (prefeito);

II - Faixa 2 - agente político (vice-prefeito) e secretários municipais; e,

III - Faixa 3 - servidores não contemplados no inciso II.

§ 2º Níveis são as classificações nas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M constantes da tabela descrita no **caput** deste artigo, com as seguintes referências:

I - A, C, E, H e K, pousada e alimentação (almoço e jantar);

II - B, D, F, I e L, alimentação (almoço e jantar); e,

III - G, J e M, alimentação (almoço ou jantar, e, lanche).



## ***Prefeitura Municipal de Albertina***

**ESTADO DE MINAS GERAIS – Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro – Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

§ 3º As viagens para contemplação de diárias com base neste artigo deverão ter duração mínima de sete horas.

§ 4º Os Motoristas em deslocamentos a serviço transportando objetos, produtos ou pessoas (agentes políticos, servidores, pacientes ou cidadãos), farão **jus** a diária na forma do art. 15.

Art. 15. O valor da diária de viagem destinado ao custeio de alimentação (almoço ou jantar) para os Motoristas quando no transporte de objetos, produtos ou pessoas é de 9 (nove) URM, e, o valor para custeio de lanche é de 3 (três) URM.

§ 1º Os Motoristas da Secretaria de Saúde terão suas diárias requeridas diretamente pelo Secretário, através de Ofício ao Prefeito Municipal, nele constando, a título estimativo, a programação de viagens a serem realizadas em determinado período.

§ 2º As viagens para contemplação do valor relativo ao custeio de (almoço) ou de (jantar) terão duração mínima de sete horas.

§ 3º Se o Motorista iniciar viagem pela manhã (antes das 6h) e o serviço estender-se pela noite (a partir das 19h), receberá os valores referentes a duas refeições (almoço e jantar), exigindo-se que a viagem tenha duração mínima de treze horas.

§ 4º Se o Motorista iniciar a viagem pela manhã (antes das 6h) e o serviço estender-se (das 17h às 19h) terá direito aos valores de refeição (almoço) e (lanche), desde que a viagem tenha duração mínima de onze horas.

§ 5º Se o Motorista iniciar a viagem pela manhã (após as 6h) e o serviço estender-se pela noite (a partir das 20h), receberá os valores referentes a duas refeições (almoço e jantar), exigindo-se que a viagem tenha duração mínima de treze horas.

§ 6º Se o Motorista iniciar a viagem pela manhã (após as 6h) e o serviço estender-se pela noite (das 18h às 20h) terá direito aos valores de refeição (almoço) e (lanche), desde que a viagem tenha duração mínima de onze horas.

§ 7º Se o Motorista iniciar a viagem a tarde (após as 12h) e o serviço estender-se pela noite (a partir das 20h) terá direito ao valor de refeição (jantar), desde que a viagem tenha duração mínima de sete horas.

§ 8º Nas hipóteses dos §§ 3º e 5º deste artigo, o Motorista não terá direito ao valor relativo a (lanche).

§ 9º A concessão de valores na forma dos §§ 4º e 6º deste artigo deverá possuir fundamentação e explicação no relatório de prestação de contas, sob pena de devolução do valor recebido por parte do Motorista.

§ 10. As prestações de contas dos Motoristas da Secretaria de Saúde serão feitas, no máximo três dias após a utilização da última diária. O Secretário encaminhará as prestações de contas à Controladoria Geral, e esta, as aprovará ou não, no prazo máximo de dois dias após recebê-las.

§ 11. Os Motoristas das Secretarias de Administração e Educação prestarão contas das diárias e valores recebidos na forma do **caput** do art. 18.

Art. 16. Quando a viagem for realizada por vias rodoviárias providas de pedágios, fará **jus** o agente político ou servidor ao valor correspondente a seu custeio, desde que a faça em veículo próprio na forma do art. 11.

§ 1º O valor do pedágio será liberado por estimativa, devendo na prestação de contas ser comprovado pela anexação dos respectivos recibos de seu custo.

§ 2º Eventual saldo remanescente do valor liberado na forma do 1º deste artigo será devolvido ao erário municipal pelo agente político ou servidor, em guia própria do Serviço de Tributação, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o final da viagem.



## ***Prefeitura Municipal de Albertina***

**ESTADO DE MINAS GERAIS - Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

Art. 17. Quando a viagem for realizada por vias rodoviárias e se fizer necessário o reabastecimento do veículo oficial nela utilizado, fará **jus** o agente político ou servidor ao valor correspondente ao seu custeio.

§ 1º O valor de eventual reabastecimento necessário em viagem será liberado por estimativa ou reembolsado **a posteriori**, devendo na prestação de contas ser comprovado por cupons ou notas fiscais representativos de seus custos.

§ 2º Eventual saldo remanescente do valor liberado na forma do 1º deste artigo será devolvido ao erário municipal pelo agente político ou servidor, em guia própria do Serviço de Tributação, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o final da viagem.

Art. 18. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste Decreto o agente político ou o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de três dias após o retorno à sede, devendo, para isso, utilizar-se do formulário de Relatório de Prestação de Contas (RPC), na forma do Anexo III.

Parágrafo único. A Secretaria de Saúde poderá utilizar o Anexo IV deste Decreto, e seu Relatório de Prestação de Contas deverá conter todas as informações necessárias a embasar as despesas realizadas no período custeadas na forma deste regulamento. Eventuais explicações ou justificativas que se fizerem necessárias deverão vir anotadas no verso do citado Anexo IV.

Art. 19. São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente na forma deste Decreto:

I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade no prazo máximo de três dias contados da data do cancelamento da viagem;

II - quando o agente político ou servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, deverá efetuá-la no prazo máximo de três dias contados da data do relatório de viagem; e,

III - quando o setor responsável pela verificação do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, comunicará o agente político ou servidor para efetuá-la no prazo máximo de três dias contados da notificação recebida.

Art. 20. Caso a viagem do agente político ou servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá a liberação complementar das diárias correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, não admitida neste caso a delegação de competência.

Art. 21. Fica autorizado a apresentar uma única prestação de contas, compreendendo todo o período da viagem, o agente político ou servidor que realizar viagens ininterruptamente durante o lapso temporal máximo de vinte dias, hipótese em que deverá prestá-las de forma consolidada no prazo máximo de cinco dias subsequentes ao seu retorno definitivo à sede.

Parágrafo único. Consideram-se viagens ininterruptas as viagens realizadas de forma sequencial, em que o lapso temporal entre o termo final de uma viagem e o termo inicial da viagem subsequente for inferior ao prazo de três dias para a prestação de contas.

Art. 22. São de inteira responsabilidade do agente político ou servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

Art. 23. O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do agente político ou servidor que utilizar recursos públicos com base neste Decreto.



## ***Prefeitura Municipal de Albertina***

**ESTADO DE MINAS GERAIS - Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

Art. 24. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do ordenador de despesa, no caso dos agentes políticos, e dos secretários municipais, no caso dos servidores.

Art. 25. O descumprimento do disposto sobre a obrigatoriedade e prazo de prestar contas sujeitará o agente político ou servidor ao desconto integral e imediato dos valores recebidos, em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 1º Caso o desconto a ser efetuado corresponda a mais de um terço (1/3) do valor do subsídio do agente político ou da remuneração do servidor, ele limitar-se-á a este em um mês, podendo ser feito em outras parcelas até findar a totalidade a ser descontada.

§ 2º O agente político ou servidor que não prestar contas de diária recebida fica impedido de receber nova diária, até a efetivação da prestação de contas.

Art. 26. A indenização de transporte destina-se a ressarcir o agente político ou servidor que, porventura, necessite da utilização de serviços de táxi ou outro meio de transporte, ante a indisponibilidade de veículo oficial hábil a viabilizar o cumprimento das atividades externas que estiver incumbido.

Parágrafo único. As despesas com táxi ou outro meio de transporte só serão ressarcidas mediante apresentação de recibo ou ticket devidamente preenchido, fornecido pelo taxista, empresa ou cooperativa de transporte.

Art. 27. Os valores das diárias de viagens constantes deste Decreto serão corrigidos na forma do art. 5º da Lei nº1.024/2008, de acordo com a Lei Complementar nº001, de 23 de dezembro de 2003 (Código Tributário Municipal), por meio do Decreto que fixar, anualmente, a URM.

Art. 28. Revogam-se o Decreto nº 600, de 24 de dezembro de 2008, o Decreto nº 680, de 30 de dezembro de 2011, o Decreto nº 713, de 28 de dezembro de 2012, o Decreto nº 724, de 19 de março de 2013 e o Decreto nº 791, de 14 de julho de 2014.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 15 de março de 2017.

João Paulo Facanali de Oliveira  
Prefeito Municipal



# **Prefeitura Municipal de Albertina**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

## **ANEXO I**

### **REQUERIMENTO DE DIARIA DE VIAGEM**

Município de Albertina – Estado de Minas Gerais				
Requerimento de Diária de Viagem – RDV				
Nome:				
CPF:			MASP:	
Cargo:				
Programação			Destino	Km
Hora	Data	Nº dias úteis		
Início:				
Fim:				
Justificativa da viagem:				
Aquisição prévia de passagens? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não				
Tipo:			Valor das passagens:	
<input type="checkbox"/> ônibus			Ida: R\$	
<input type="checkbox"/> avião			Volta: R\$	
Valor estimado para pedágio: R\$				
Valor estimado para deslocamento/táxi: R\$				
Quilometragem a ser percorrida na forma do art. 11.			Valor total liberado na forma do art. 11.	
Distância total:			R\$	
Nº diárias solicitadas	Nº diárias autorizadas		Faixa e nível de diárias autorizadas	
Assinatura do requerente				
Data: ____/____/____				
Valor total solicitado: R\$				
Visto pela chefia imediata			DESPACHO	
____/____/____			____: ____/____/____	
(Carimbo e assinatura)			(Carimbo e assinatura)	



***Prefeitura Municipal de Albertina***

**ESTADO DE MINAS GERAIS - Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

**ANEXO II**

**RECIBO DE DIARIA DE VIAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, recebi da Prefeitura Municipal de Albertina, Estado de Minas Gerais, a importância de R\$ \_\_\_\_\_, referente a diária(s) de viagem(ns), na forma do anexo Requerimento de Diária de Viagem.

Comprometo-me a, no prazo regulamentar, prestar contas da(s) viagem(ns) alcançadas pelo citado RDV. Tenho total ciência do contido na Lei nº1.024, de 17 de dezembro de 2008 e em seu Decreto regulamentador, bem como das penalidades que a Administração Pública pode aplicar aos que utilizam inadequadamente dinheiro público.

Por ser esta a mais fiel expressão da verdade, e para dar total quitação do valor recebido, firmo o presente para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Nome do Requerente

Cargo do Requerente

CPF do Requerente

MASP do Requerente



# **Prefeitura Municipal de Albertina**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - Cep 37.596-000**

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

## **ANEXO III**

### **RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Município de Albertina – Estado de Minas Gerais				
Relatório de Prestação de Contas – RPC				
Nome:				
CPF:			MASP:	
Cargo:				
Programação			Destino	Km
Hora	Data	Nº dias úteis		
Início:				
Fim:				
Descrição dos atos realizados na viagem:				
Aquisição prévia de passagens? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não				
Tipo:			Valor das passagens:	
<input type="checkbox"/> ônibus			Ida: R\$	
<input type="checkbox"/> avião			Volta: R\$	
Valor estimado para pedágio: R\$				
Valor estimado para deslocamento/táxi: R\$				
Quilometragem a ser percorrida na forma do art. 11.			Valor total liberado na forma do art. 11.	
Distância total:			R\$	
Nº diárias utilizadas:			Valor diárias utilizadas:	
Valor total utilizado na viagem: R\$				
Assinatura do prestador de contas			Visto pela chefia imediata	
____/____/____			____/____/____	
(Nome e assinatura)			(Carimbo e assinatura)	

