



Prefeitura Municipal de Goianá
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

(Publicação Consolidada da Lei nº 543, de 05 de setembro de 2011, determinada pela Lei nº 771/2018 de 16 de agosto de 2018)

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

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

Art. 1º - O agente político, os detentores de cargos em comissão e o servidor público da administração pública direta do Município de Goianá, que se deslocar da sede, eventualmente e por motivo de serviço, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e deslocamento urbano.

§ 1º – As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento.

§ 2º – A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo II desta lei, salvo em caso de emergências.

§ 3º – Não se incluem no valor da diária os gastos com transporte entre o município e a localidade de destino, que serão pagos à parte pelo Município.

§ 4º – A diária de viagem será devida também aos membros de Conselhos Municipais, inclusive do Conselho Tutelar, que eventualmente se deslocarem da sede, por motivo de serviço e no desempenho de suas funções.

Art. 2º – A concessão de diária fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único - Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta lei poderão ser reajustados anualmente, a critério da administração municipal, mediante decreto do Prefeito, limitado aos mesmos índices e



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

percentuais das revisões gerais de vencimentos que forem concedidas aos servidores públicos municipais, admitido arredondamento do valor para a unidade de real imediatamente superior.

Art. 4º - As diárias serão concedidas por dia de deslocamento, nos termos do artigo 1º desta Lei.

§ 1º - Será concedida diária INTEGRAL quando o deslocamento exigir pernoite fora;

§ 2º - Na hipótese de o período de deslocamento ser superior a 6 (seis) horas será concedida diária REDUZIDA, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da importância apurada na forma do artigo 3º;

§ 3º - Para viagens com duração inferior a seis horas, em período compreendido entre as 10:00 horas e 14:00 horas, será concedida diária SUPER-REDUZIDA, correspondente a 30% (trinta por cento) da importância apurada na forma do artigo 3º;

§ 4º - Nos casos específicos de deslocamento para a cidade de Juiz de Fora, serão pagas as despesas com o uso de transporte coletivo urbano, com base na tarifa modal daquele município, limitado a 4 (quatro) passagens; **(Modificado pela Lei 771/2018)**

§ 5º - Para os fins da concessão das diárias parciais de que tratam os §§ 2º, 3º e 4º anteriores será considerado o horário da partida e o da chegada de regresso à sede do servidor ou agente político;

§ 6º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes;

§ 7º - Não será concedida diária quando fornecidos alojamentos ou outra forma de pousada e alimentação pela Administração Pública.

Art. 5º- Aquele que, por convocação expressa, afasta-se de sua sede na qualidade de representante do Prefeito ou do Vice-Prefeito, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Art. 6º- As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

Parágrafo Único - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão pagas mediante justificativa fundamentada.

Art. 7º - Fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário destinado à aquisição de passagens para o destino e pagamento de hospedagem e outras despesas não previstas no *caput* do art. 1º, devendo ser



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

anexados ao Relatório de Viagem os comprovantes legais das respectivas despesas.

Parágrafo Único – A solicitação de adiantamento deverá ser feita em formulário próprio constante no Anexo III desta lei.

Art. 8º – Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

I – no deslocamento para localidade onde o servidor, detentor de cargo em comissão ou agente político possua residência;

II – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação;

III – ao agente político, detentor de cargo em comissão ou servidor que estiver em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior;

IV – ao servidor cedido a qualquer órgão em caráter eventual ou permanente.

Parágrafo único – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 9º- As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I – mediante pagamento de diárias, pelos valores indicados no Anexo I desta lei;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos (reembolso), mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

Art. 10 – O agente político, detentor de cargo em comissão ou servidor que receber diárias é obrigado a apresentar Prestação da Contas no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo IV desta Lei e restituir os valores recebidos em excesso.

§ 1º – A restituição de que trata este artigo deverá ser feita em espécie, diretamente na Tesouraria Municipal;

§ 2º – O favorecido deverá apresentar, junto ao Relatório de Viagem, os comprovantes legais de passagem, tíquete de embarque, hospedagem e outros passíveis de reembolso, quando for o caso;

§ 3º – Exceto o Prefeito e Vice-prefeito, nos demais casos é obrigatória a apresentação de documento que comprove sua presença no local de destino informado, tais como atestados ou certificados de participação, declaração de comparecimento ou outros documentos idôneos.



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

§ 4º – O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o detentor de cargo em comissão ou servidor ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 5º – A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

Art. 11 – Ficam revogados o Decreto nº 016/2009 e a Lei Municipal 471/2009.

Art. 12- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goianá-MG, 16 de agosto de 2018

Estevam de Assis Barreiros
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Goianá
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS.

DESTINO	PREFEITO E VICE-PREFEITO	DETENTORES DE CARGO EM COMISSÃO, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E MEMBROS DE CONSELHOS MUNICIPAIS
Cidades distantes até 100 km da Sede do município de Goianá	R\$ 149,00	R\$ 61,00
Demais Municípios	R\$ 298,00	R\$ 149,00

ATUALIZADA PELO DECRETO 040-A/2017, DE 02/05/2017



Prefeitura Municipal de Goianá
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Solicitante:
Cargo/Função:
Unidade Administrativa de exercício:
Destino:
Período: De _____ a _____
Meio de Transporte:
Objetivo da Viagem:
Quantidade de diárias: Integral: Reduzida: Super-reduzida:
Passagens Urbanas: Quantidade: _____ Valor: R\$ _____
Solicito a concessão das diárias acima e declaro que não resido na localidade de destino. _____/_____/_____. Assinatura do Servidor.
Aprovação da Autoridade Solicitante. _____/_____/_____. Assinatura.
Aprovação da Autoridade Concedente. _____/_____/_____. Assinatura.



Prefeitura Municipal de Goianá
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

ANEXO III

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
ADIANTAMENTO**

Solicitante:
Cargo/Função:
Unidade Administrativa de exercício:
Destino:
Período: De _____ a _____
Meio de Transporte:
Objetivo da Viagem:
Adiantamento (R\$): Passagens: Hospedagem: Outros (Especificar):
Solicito a concessão das diárias acima e declaro que não resido na localidade de destino. _____/_____/_____. Assinatura do Servidor.
Aprovação da Autoridade Solicitante. _____/_____/_____. Assinatura.
Aprovação da Autoridade Concedente. _____/_____/_____. Assinatura.



Prefeitura Municipal de Goianá
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

ANEXO IV

FORMULÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

Solicitante:
Cargo/Função:
Unidade Administrativa de exercício:
Destino:
Período: De _____ a _____
Meio de Transporte:
Objetivo da Viagem:
Valores Recebidos: Adiantamento (R\$): Diárias (R\$): Despesas: Comprovadas (R\$): Diárias (R\$): Valor () a receber () a restituir: R\$
Servidor: _____/_____/_____. Assinatura do Servidor.
Aprovação da Autoridade Solicitante. _____/_____/_____. Assinatura.
Aprovação da Autoridade Concedente. _____/_____/_____. Assinatura.