



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO
CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582
[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)
CNPJ:18.125.120/0001-80



LEI Nº 1.519 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017

Altera a Lei nº. 1.374, de 25 de abril de 2012, que “dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária a servidor dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, institui a prestação de contas de diárias do Município de Arinos – MG e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARINOS, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 85, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Arinos decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Os artigos 4º, 5º, 11, 14, 16 e 17 da Lei nº 1.374, de 25 de abril de 2012, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 4º. Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I desta Lei.

§ 1º - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do Índice Geral de Preços do Mercado- IGPM.

.....”(NR)

“Art. 5º. A autorização de concessão de diária e do uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem é de competência do Prefeito Municipal e de cada Secretário Municipal no âmbito de sua Secretaria. As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo I desta Lei, a ser disponibilizado pelo órgão vinculado ao servidor, o qual, após aprovação do mesmo, será encaminhado à Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§ 1º. A concessão de diárias efetivar-se-á no próprio documento de solicitação, que deverá conter os seguintes elementos:

I-nome do servidor;

II-cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO
CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582

[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)

CNPJ:18.125.120/0001-80



III-lotação;

IV-CPF;

V-nome do banco;

VI-número da agência;

VII-número da conta;

VIII-ficha orçamentária;

IX-fonte;

X- conta vinculada/recurso;

XI- viagens previstas (data de saída e chegada);

XII-horário de Saída;

XIII-horário de chegada;

XIV-meio de transporte;

XV-destino da viagem;

XVI- motivo da viagem;

XVII- despesas: diárias, combustíveis e lubrificantes, estacionamento, transporte urbano, passagens intermunicipais, passagens aéreas, pedágios e balsas, denominando quantidade, valor unitário e valor total/autorizado;

XVIII- autorização do Ordenador para as Despesas, data, carimbo/assinatura;

XIX- aprovação da autoridade concedente (Prefeito Municipal ou Secretário no âmbito de sua secretaria) para as despesas com servidor, data e carimbo/assinatura;

XX- assinatura do servidor e data.

§ 2º. Após o retorno de viagem a sede do município, o servidor deverá realizar prestação de contas através de relatório à autoridade competente, que deverá conter:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO
CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582

[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)

CNPJ:18.125.120/0001-80



I-nome do servidor;

II-cargo;

III- lotação;

IV-CPF;

V-nome do banco;

VI-número da agência;

VII-número da conta;

VIII-ficha orçamentária;

IX-fonte;

X- conta vinculada/recurso;

XI- viagens previstas (data de saída e chegada);

XII-horário de Saída;

XIII-horário de chegada;

XIV- hodômetro: Inicial e Final;

XV- meio de transporte e Placa do Veículo utilizado (Oficial ou particular);

XVI- destino da viagem;

XVII- motivo da viagem e atividades realizadas;

XVIII- justificativa de pedido de reembolso;

XIX- prestação de Contas: relação dos comprovantes legal, favorecido e valor;

XX- despesas realizadas: diárias, combustíveis e lubrificantes, estacionamento, transporte urbano, passagens intermunicipais, passagens aéreas, pedágios e balsas e reparos de veículo, denominando quantidade, valor recebido, valor aprovado, valor a restituir e valor a ressarcir;

XXI- autorização do Ordenador para as despesas, data, carimbo/assinatura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582

[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)

CNPJ:18.125.120/0001-80



XXII- *aprovação da Autoridade Concedente (Prefeito Municipal ou Secretário no âmbito de sua secretaria) para as despesas com servidor, data, carimbo/assinatura;*

XXIII- *assinatura do servidor e data.*

§ 3º. *A solicitação das diárias e relatório de prestação de contas especificadas nos §§ 1º e 2º criados para este fim, encontram-se inclusas nos moldes dos Anexos II e III desta Lei.” (NR)*

“Art. 11. Fica autorizado o pagamento antecipado de diárias, até o limite de 05 (cinco). Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência”. (NR)

“Art. 14. Poderão ser celebrados pela Administração Pública Direta Municipal contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens nacionais e internacionais e/ou efetuar compra diretamente de empresas prestadoras de serviços para aquisição de passagens áreas e terrestres.

§ 1º. *O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente, a aquisição de passagens, com ou sem traslado.*

§ 2º. *A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.*

§3º. *Agenciamento de Viagens compreende a emissão, remarcação e cancelamento de passagens pela agência de viagens.*

§ 4º- *O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária para aquisição de passagens através de empresas prestadoras deste serviço, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.*

§ 5º. *É expressamente vedado o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, fumo e outras particulares.” (NR)*

“Art. 16. Em todos os casos de deslocamento para viagem, previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de até 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, e, em sendo o caso, restituir as diárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582

[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)

CNPJ:18.125.120/0001-80



recebidas em excesso, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário do Anexo III desta Lei, e também apresentar comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I-bilhete das passagens aérea ou terrestre e/ou recibo de táxi;

II- documento fiscal do estabelecimento onde ficou hospedado e/ou alimentação;

III- outras despesas com comprovação (estacionamento, combustível, etc);

IV- cópia de certificados de cursos, fóruns, seminários, congressos de capacitação profissional e, outros.

.....

§ 2º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo, que conterà obrigatoriamente:

I – o número do hodômetro do veículo oficial nas datas de saída e chegada;

II – o horário da saída e chegada da viagem;

III – o itinerário percorrido na viagem;

IV – notas fiscais das despesas com combustíveis e manutenção do veículo utilizado na viagem;

.....

*§6º. O disposto no inciso II do §2º deste artigo caracteriza exceção para os servidores das secretarias, devido ao trabalho com demanda contínua, urgente e sem previsão de acontecimento, o que impossibilita antecipar o agendamento de viagens”.
(NR)*

“Art. 17. As despesas de viagens do Prefeito Municipal serão realizadas através de diária integral estabelecida na Faixa IV do Anexo I, para cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento da sede.

.....

§ 2º. Além da diária, o Chefe do Poder Executivo poderá realizar gastos de alimentação e hospedagem com assessores e servidores, destituídos de diárias, salvo se o acompanharem em audiências, reuniões e encontros com autoridades municipais, distritais, estaduais ou federais, sendo restituídos dos valores com a apresentação da respectiva nota fiscal e relatório da viagem.

.....”(NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO
CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582

[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)

CNPJ:18.125.120/0001-80



Art. 2º. Os Anexos I, II e III da Lei nº 1.374, de 2012, passam a vigorar com a redação dada pelos Anexos I, II e III desta Lei, respectivamente.

Art. 3º. Fica revogado o art. 18 da Lei nº 1.374, de 2012.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arinos, 28 de dezembro de 2017.

Carlos Alberto Recch Filho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO
CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582

[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)

CNPJ:18.125.120/0001-80



ANEXO I A QUE SE REFERE O ART.2º DA LEI Nº 1.519 DE 28 DE DEZEMBRO DE 20017

“ANEXO I DA LEI Nº 1.374, DE 25 DE ABRIL DE 2017

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

DESTINO	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV
CAPITAIS	185,00	240,00	350,00	550,00
Municípios da RIDE E AMNOR	125,00	150,00	210,00	330,00
Demais Municípios	140,00	165,00	250,00	400,00
ENQUADRAMENTO:				
FAIXA I: Cargos efetivos e os membros dos Conselhos Municipais.				
FAIXA II – Cargos comissionados;				
FAIXA III – Vice-Prefeito e Secretários Municipais;				
FAIXA IV- Prefeito Municipal.				

...” (NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO
CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582

[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)

CNPJ:18.125.120/0001-80



ANEXO II A QUE SE REFERE O ART.2º DA LEI Nº 1.519 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017
“ANEXO II DA LEI Nº 1.374, DE 25 DE ABRIL DE 2017

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS

Servidor:		Cargo:
Lotação:		CPF:
Nome do Banco:	Nº Agência:	Nº da Conta:
Ficha Orçamentária:	Fonte:	Conta Vinculada/Recurso:

Viagens Previstas:	Horário de Saída:
Período de ____/____/____ a ____/____/____	Horário de Chegada:

Meio de Transporte:
Destino da Viagem:
Motivo da Viagem:

Despesas	Quant	Valor Unitário	Valor Total/Autorizado
Diárias			
Combustíveis e Lubrificantes			
Estacionamento			
Transporte Urbano			
Passagens Intermunicipais			
Passagens Aéreas			
Pedágios e Balsas			
Total			

Autorização do Ordenador para as Despesas	
____/____/____ Data	_____ Carimbo/Assinatura

Aprovação da Autoridade Concedente	
____/____/____ Data	_____ Carimbo/Assinatura

Assinatura do Servidor	
Arinos-MG ____ de ____ de ____	

...” (NR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO
CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG. Fone: 38 36352582

[e-mail: prefeitura@arinos.mg.gov.br](mailto:prefeitura@arinos.mg.gov.br)

CNPJ:18.125.120/0001-80



ANEXO III A QUE SE REFERE O ART.2º DA LEI Nº 1.519 DE 28 DEZEMBRO DE 20017
“ANEXO III DA LEI Nº 1.374, DE 25 DE ABRIL DE 2017

RELATÓRIO DE VIAGEM

Servidor:	Cargo:	
Lotação:	CPF:	
Nome do Banco:	Nº Agência:	Nº da Conta:
Ficha Orçamentária:	Fonte:	Conta Vinculada/Recurso:

Viagens Previstas:	Horário de Saída:	Hodômetro Inicial:
Período de ___/___/___ a ___/___/___	Horário de Chegada:	Final:
Meio de Transporte: () Oficial Placa: () Particular Placa: () Outros		
Destino da Viagem:		
Motivo da Viagem e Atividades Realizadas:		
Justificativa de Pedido de Reembolso:		

Prestação de Contas		
Relação dos Comprovantes Legal	Favorecido	Valor

Despesas Realizadas	Quant	V. Recebido	Aprovado	a Restituir	a Ressarcir
Diárias					
Combustíveis e Lubrificantes					
Estacionamento					
Transporte Urbano					
Passagens Intermunicipais					
Passagens Aéreas					
Pedágios e Balsas					
Reparos de Veículo					
Total					

Autorização do Ordenador para as Despesas	
___/___/___ Data	_____ Carimbo/Assinatura
Aprovação da Autoridade Concedente	
___/___/___ Data	_____ Carimbo/Assinatura
Assinatura do Servidor:	
Arinos-MG ___ de ___ de ___	

...” (NR)