



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA  
CEP 39243-000 ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro – Telefone: (38) 3225-0300  
www.inimutaba.mg.gov.br

## LEI Nº 837, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

**Regulamenta o regime de concessão de diárias e o reembolso de despesas de viagem dos servidores, prefeito e vice-prefeito no Município de Inimutaba.**

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

### CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o regime de concessão de diárias de viagem e regulamenta o reembolso, a execução e a prestação de contas das despesas de viagem dos servidores e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Inimutaba.

Art. 2º O valor pago ao servidor ou agente político a título de despesa de viagem, tem caráter indenizatório e deve se dar em decorrência do exercício do cargo ou função pública que ocupa, em Município diverso daquele em que atua, a serviço da Prefeitura.

Parágrafo único. Incluem-se no disposto no *caput* os deslocamentos para participação em congressos, seminários, palestras, cursos, reuniões e outros eventos de interesse do Poder Executivo Municipal.

### CAPITULO II DAS DIÁRIAS DE VIGAGEM

Art. 3º Será concedida diária de viagem, destinada a indenizar despesas com alimentação, ao servidor ou agente político que se deslocar da sede da Prefeitura para outro ponto do território nacional, a serviço do Poder Executivo, em caráter eventual e transitório.



Art. 4º Os valores das diárias de viagem para os servidores e agentes políticos são os fixados nos Anexos I, II e III.

Parágrafo único. Os valores de diárias constantes no Anexo III se aplicam aos servidores ocupantes do cargo de motorista ou aos servidores contratados que, em caráter eventual e por excepcional interesse público, exercerem as atribuições inerentes ao cargo de motorista, em viagens fora da sede do Município.

Art. 5º Poderá ser pago, de forma antecipada, o valor correspondente por dia de afastamento previsto, até o limite de cinco diárias de alimentação.

Art. 6º A diária não será devida:

I - dentro do território do Município de Inimutaba;

II - quando o deslocamento durar menos de seis horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor ou agente político possua residência ou domicílio;

IV - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação;

V - aos estagiários.

Parágrafo único. Será concedida apenas diária de alimentação quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a Prefeitura custear, por outro meio, as despesas de hospedagem.

Art. 7º O servidor ou agente político que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ou retornar à sede em prazo menor do que o previsto no inciso II do art. 6º, fica obrigado a restituir as diárias recebidas integralmente ou em excesso, no prazo de três dias, contados da data da notificação para devolução.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no *caput* sujeitará o beneficiário ao desconto integral em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

### CAPITULO III

#### DO REEMBOLSO DE DESPESAS DE HOSPEDAGEM E LOCOMOÇÃO

Art. 8º Será devido, por meio de reembolso, o pagamento de despesas com hospedagem e locomoção urbana ou transporte intermunicipal ou interestadual, aos servidores e agentes políticos, cujo deslocamento se der nos termos do art. 2º, mediante comprovação dos gastos.





§ 1º Para efeitos no disposto no *caput*, são consideradas despesas de locomoção, os gastos com transporte urbano, intermunicipal ou interestadual, pedágio, estacionamento e abastecimento de veículo oficial.

§ 2º São considerados comprovantes de gastos com locomoção os bilhetes de passagem, cartões de embarque, recibos, cupons ou notas fiscais.

Art. 9º É vedado:

I - o reembolso de despesas de hospedagem ou locomoção, sem apresentação da prestação de contas prevista no inciso II do art. 13;

II - o reembolso de despesa com abastecimento de veículo particular;

III - o adiantamento de numerário para pagamento das despesas de que trata este Capítulo.

#### CAPITULO IV DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Art. 10 O requerimento para pagamento de diária ou reembolso de despesas de viagem será realizado por meio de formulário próprio, fornecido pela Contabilidade da Prefeitura, e conterá, no mínimo, o nome do beneficiário, o destino e o motivo da viagem, o período de permanência, o número de diárias e o meio de transporte utilizado.

Parágrafo único. A autorização para pagamento das diárias ou reembolso das despesas de viagem fica condicionada ao protocolo do requerimento de que trata o *caput*, junto à Contabilidade da Prefeitura, no prazo de 48 horas antes da data da viagem.

Art. 11 Compete ao Prefeito autorizar o empenho e o pagamento das despesas de viagem de que trata esta Lei.

Parágrafo único. O Prefeito indeferirá o requerimento, se entender que a motivação da viagem não é de interesse público ou se verificar a falta de disponibilidade orçamentária ou financeira.

Art. 12 Será realizado o empenho prévio:

I - ordinário, nas hipóteses previstas para pagamento de diária de alimentação;

II - por estimativa, nas hipóteses previstas para pagamento de reembolso das despesas de hospedagem e locomoção.



## CAPITULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13 Será apresentada prestação de contas:

I - simplificada, por meio de relatório de viagem e apresentação de certificado de presença ou frequência, ou outro documento que comprove a participação no evento, nas hipóteses previstas para pagamento de diária de alimentação;

II - detalhada, por meio de relatório de viagem, apresentação de certificado de presença ou frequência, ou outro documento que comprove a participação no evento e apresentação de documentos comprobatórios dos gastos realizados, nas hipóteses previstas para pagamento de reembolso das despesas de hospedagem ou locomoção.

§ 1º O formulário do relatório previsto nos incisos I e II será elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e conterá, no mínimo, o nome do beneficiário, o destino e o motivo da viagem, o período de permanência, o número de diárias e o meio de transporte utilizado.

§ 2º Os comprovantes apresentados na prestação de contas detalhada deverão estar de acordo com os princípios constitucionais da razoabilidade, economicidade e moralidade, sob pena de indeferimento do reembolso.

§ 3º As contas serão prestadas ao órgão de Contabilidade da Prefeitura, no prazo de cinco dias, contados da data de retorno do servidor ou agente político à sede, sob pena de indeferimento.

§ 4º A conferência e a aprovação da prestação de contas das despesas de viagem ficarão a cargo do órgão de Contabilidade e do Sistema de Controle Interno da Prefeitura.

§ 5º A reprovação da prestação de contas acarretará instauração de tomada de contas especial e cobrança administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

§ 6º É obrigatória a elaboração de relatório mensal de despesas de viagem, que deverá ser inserido no sistema informatizado de controle interno e divulgado no portal da transparência da Prefeitura, indicando, no mínimo, o nome do beneficiário, o período de afastamento, o motivo da viagem, o valor dispendido e os dados da prestação de contas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA**  
CEP 39243-000 ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro – Telefone: (38) 3225-0300  
www.inimutaba.mg.gov.br

## CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


Art. 14 Constitui infração grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber diária ou reembolso de despesas de viagem, em desacordo com o disposto nesta Lei.

Art. 15 Fica revogada a Lei nº 673, de 18 de outubro de 2017.

Art. 16 Fica revogada a Lei n 797, de 7 de dezembro de 2022.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Inimutaba, 31 de janeiro de 2025.



Emersomm Danezzi  
Prefeito







PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA  
CEP 39243-000 ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro – Telefone: (38) 3225-0300  
www.inimutaba.mg.gov.br

**ANEXO I**  
**TABELA “A”**

**TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM – PREFEITO E VICE-  
PREFEITO**

| <b>Destino</b>  | <b>Diária de Hospedagem (R\$)</b> | <b>Diária de Alimentação (R\$)</b> |
|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| Cidades do Estado, até 100 km de distância da sede      | R\$ 250,00                        | R\$ 200,00                         |
| Cidades do Estado, acima de 100 km de distância da sede | R\$ 400,00                        | R\$ 300,00                         |
| Cidades de outros estados                               | R\$ 500,00                        | R\$ 400,00                         |

*Jaimes*



PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA  
CEP 39243-000 ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro – Telefone: (38) 3225-0300  
www.inimutaba.mg.gov.br

**ANEXO II**  
**TABELA “B”**

**TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM - SERVIDORES**

| <b>Destino</b>                                       | <b>Diária de Hospedagem (R\$)</b> | <b>Diária de Alimentação (R\$)</b> |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| Cidades do Estado, até 100 km de distância da sede   | R\$ 250,00                        | R\$ 100,00                         |
| Cidades do Estado, acima 100 km de distância da sede | R\$ 400,00                        | R\$ 150,00                         |
| Cidades de outros estados                            | R\$ 500,00                        | R\$ 200,00                         |



**ANEXO III**  
**TABELA “C”**

**TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM - SERVIDOR MOTORISTA**

| <b>Destino</b>   | <b>Diária de Alimentação (R\$)</b> |
|--|------------------------------------|
| Cidades do Estado, até 100 km de distância da sede               | R\$ 60,00                          |
| Cidades do Estado, acima de 101 km a 150 km de distância da sede | R\$ 70,00                          |
| Cidades do Estado, de 151 a 240km da sede                        | R\$ 90,00                          |

I – Deslocamentos com necessidade de pernoite, seguirão os valores da Tabela “B”.

II – A diária não será devida à Cidade de Curvelo, exceto para participação em curso, treinamento ou evento cuja duração exceda a 6 (seis) horas diárias.