



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro  
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000  
e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286  
[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **LEI N°. 1.394, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020**

*Dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPARAÓ** faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **Da instituição das diárias e da motivação**

**Art. 1º** Fica instituída na Câmara Municipal de Caparaó, Estado de Minas Gerais, a concessão de diárias a Vereadores e agentes públicos, para o custeio de despesas de viagens para fora do Município, realizadas em caráter eventual ou transitório, nos seguintes casos:

- I – para comparecer em reuniões, previamente marcadas com autoridades de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Legislativo;
- II – para a participação em encontros, seminários, cursos ou congressos, com o objetivo de ampliar conhecimento, para aperfeiçoar o desempenho de seu mandato parlamentar ou, no caso de agente público, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções;
- III - para representar a Câmara Municipal de Caparaó em eventos, por delegação outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora ou por ocupante de cargo com atribuições similares;
- IV – para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Câmaras Municipais de outros Municípios, e a outros órgãos públicos, a fim de obter informações sobre prestação de contas do Município;
- V – para comparecer à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, a Câmaras Municipais de outros Municípios, e a outros órgãos públicos, a fim de obter suporte referente a matérias legislativas, emendas parlamentares e informações sobre procedimentos pertinentes à gestão pública.
- VI - para comparecer em empresas e institutos de consultoria ou em reuniões com especialistas em matérias técnicas que sejam objeto de proposições legislativas da Câmara, mediante prévia designação pela Mesa Diretora;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro  
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000  
e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286  
[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

VII – para representar o Legislativo Municipal no exterior, mediante prévia designação pelo Presidente da Mesa Diretora ou por ocupante de cargo com atribuições similares.

VIII – para realização de serviços e atividades administrativos da Câmara de Vereadores.

**Parágrafo único.** Por serviços/atividades administrativas entendem-se toda e qualquer ação relacionada ao funcionamento administrativo da Câmara dos Vereadores.

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

## CAPÍTULO II Da concessão das diárias

**Art. 3º** Os Vereadores e agentes públicos do Poder Legislativo Municipal que se deslocarem da sede da Câmara Municipal de Caparaó, nos casos previstos no art. 1º, farão jus à percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento rodoviário ou urbano.

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

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

**Parágrafo único.** As despesas de viagens serão feitas por meio da rubrica “Diárias”.

**Art. 5º** A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente da Mesa Diretora ou a quem for delegada a atribuição, devendo ser comunicado ao requerente os motivos do indeferimento em caso de negativa.

**Parágrafo Único.** Nos casos em que o Presidente da Mesa Diretora – ou a quem for delegada a atribuição – for beneficiado com diárias, ou estiver afastado do serviço, caberá ao Vice-Presidente da Mesa Diretora a competência prevista no *caput* deste artigo.

**Art. 6º** O ato concessivo de diárias será específico para cada caso e indicará o nome do agente público ou do parlamentar, o destino da viagem, a motivação, o período de duração do afastamento e os valores das diárias concedidas.

## CAPÍTULO III Do valor das diárias

**Art. 7º** A percepção das diárias estabelecidas no art. 1º, fica assim disposta:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro  
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000  
e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286  
[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

I – com relação aos incisos I, III, IV, VI, VII e VIII do art. 1º, a sua percepção é limitada, observada a necessidade de seu uso e os demais requisitos estabelecidos na Lei.

II – com relação ao inciso II do art. 1º, fica limitado ao número de 09 (nove) diárias anuais.

III – com relação ao inciso V do art. 1º, fica limitado ao número de 04 (quatro) diárias anuais.

**Art. 8º** Na hipótese de viagem para o exterior, o valor da diária será fixado e aprovado pelo Plenário.

## CAPÍTULO IV Da solicitação das diárias

**Art. 9º** 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.

**Parágrafo único.** A concessão das diárias está condicionada ao requerimento prévio pelo beneficiário e à autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora – ou 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 Câmara Municipal.

## CAPÍTULO V Do pagamento das diárias

**Art. 10.** O pagamento das diárias será precedido de empenho e poderá ser efetuado mediante regime de adiantamento.

**Art. 11.** 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 modelo fornecido pela Secretaria da Câmara;
- 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;
- IV – deferimento ou não do pedido;
- V – quantidade de diárias e o respectivo valor;
- VI – nota de empenho, liquidação e pagamento 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n.º. 120 – Centro  
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000  
e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286  
[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

processos correspondentes os dados e documentos relativos à redução do período inicialmente considerado e devolução de diárias não utilizadas.

## CAPÍTULO VI Da prestação de contas

**Art. 12.** 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 providenciado pela Secretaria da Câmara Municipal, modelo contido no Anexo III, parte integrante desta Lei, e documentos comprovantes de participação em atividades ou compromissos de interesse da administração, a exemplo:

- I – certificado de participação em congresso ou seminários;
- II – recibo, bilhete de passagem, cartão de embarque, caso o agente público tenha viajado com a utilização de transporte público, individual ou coletivo;
- III – formulário de controle de utilização do veículo, contendo os horários de saída e de retorno e a quilometragem registrada no odômetro do veículo nos momentos de partida e de chegada, firmado pelo motorista ou pelo próprio agente público, no caso de ele próprio ter conduzido o veículo da Municipalidade;
- IV – comprovante de hospedagem;
- V – declaração expedida pelo órgão público ou organização que efetivamente o agente tenha comparecido ou participado do evento, atestando a presença do agente público, podendo, se for o caso, utilizar o modelo contido no Anexo IV, parte integrante desta Lei;
- VI – outros documentos capazes de dar à Administração a segurança de que o deslocamento cumpriu a finalidade para a qual foi autorizado.

§ 1º No caso de descumprimento do prazo de que trata o *caput* deste artigo, o beneficiário será notificado a fazer a prestação de contas e, persistindo a omissão e vencendo o prazo, as contas deverão ser julgadas não prestadas, imputando-se ao beneficiário a devolução do valor integral que lhe foi concedido.

§ 2º O beneficiário descumpridor do prazo de que trata o *caput* deste artigo ficará impedido de obter nova diária no decorrer do exercício financeiro.

§ 3º Em caso de comprovação de que o beneficiário recebeu diárias em excesso ou sem prestar contas da diária recebida, o mesmo estará sujeito a:

- I – impedimento de receber nova diária;
- II – processo administrativo;
- III – processo judicial.

**Art. 13.** A responsabilidade pelo controle das viagens e das prestações de contas será do solicitante, e caberá ao Presidente da Mesa Diretora, ou a quem for delegada a atribuição, a fiscalização.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro  
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000  
e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286  
[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

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

§2º O Presidente da Mesa Diretora poderá delegar ao responsável pelo controle interno as atribuições de fiscalização, atendidas as condições estabelecidas em ato normativo próprio.

**Art. 14.** As informações relativas às despesas com viagens deverão ser inseridas no sistema informatizado de controle interno da Câmara Municipal.

**Art. 15.** Incumbe ao responsável pelo controle interno da Câmara Municipal 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.

**Art. 16.** Independentemente da determinação prevista no artigo anterior, é obrigatória a divulgação mensal de relatório circunstanciado explicitando os gastos com diárias de viagens concedidas pela Câmara Municipal de Caparaó no Portal da Transparência da Câmara, seja no Portal da Transparência do Município, nos termos do artigo 8º da [Lei Federal nº. 12.527, de 2011](#) c/c artigos 48 e 48-A da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#).

**Parágrafo único.** O relatório mencionado no *caput* deverá conter, no mínimo, o nome completo do beneficiário, o período do afastamento e o valor total dispendido pela Câmara Municipal.

## CAPÍTULO VII Disposições finais

**Art. 17.** Não será devido o pagamento de diária ao agente público ou agente político 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. 18.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente, sem prejuízo de outras sanções previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

**Art. 19.** É vedado o reembolso de despesas decorrentes da utilização de veículo particular, ainda que tal utilização seja a serviço do Legislativo Municipal, nos termos do art. 18 da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#) e do art. 39, §4º, da [Constituição da República](#).

**Art. 20.** O Presidente da Câmara Municipal, 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro  
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000  
e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286  
[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**Art. 21.** Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por Ato da Mesa, que estabelecerá, ainda, os critérios de reajuste dos valores das diárias e os procedimentos de controle interno.

**Art. 22.** São partes integrantes desta Lei:

- I – O Anexo I: valor das diárias;
- II – O Anexo II: solicitação de diárias;
- III – O Anexo III: relatório de viagem;
- IV – O Anexo IV: comprovante de comparecimento.

**Art. 23** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Caparaó, 12 de novembro de 2020.

**CRISTIANO XAVIER DA COSTA**  
Prefeito Municipal

*Rodrigo Emanuel de Oliveira*

Este texto não substitui o publicado na IOM, conforme art. 104, caput, da Lei Orgânica do Município de Caparaó



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO I Valor das Diárias

SEM PERNOITE		
De:	Até:	Valor (R\$):
0 km	50 km	75,00
51 km	150 km	100,00
151 km	300 km	160,00
301 km ou mais		220,00

COM PERNOITE		
De:	Até:	Valor (R\$):
0 km	100 km	240,00
101 km	200 km	300,00
201 km	300 km	400,00
301 km ou mais		500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO II Solicitação de Diárias

<b>Câmara Municipal de Caparaó/MG</b>	<b>Solicitação de Diárias</b>	<b>Exercício (ano)___</b>
		Data: (dia)___/(mês)___/(ano)___

Nome do Vereador(a) / Servidor(a)	CPF:
-----------------------------------	------

Viagens previstas
-------------------

Período de (dia)___/(mês)___/(ano)___ a (dia)___/(mês)___/(ano)___
--

Destino:
----------

Distância entre Caparaó e destino: _____ km
---

Motivação/Objetivo da viagem:
-------------------------------

--

<b>Valor solicitado R\$:_____</b>
-----------------------------------

--

_____ <b>Ass. do Vereador(a)/Servidor(a)</b>
---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

Autorização: (        ) Deferido.

Valor deferido: R\$ \_\_\_\_\_

do Indeferimento: \_\_\_\_\_

(        ) Indeferido. Justificativa \_\_\_\_\_

(dia)\_\_\_\_\_/ (mês)\_\_\_\_\_/ (ano) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Presidente da Câmara**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO III Relatório de viagem

<b>Câmara Municipal de Caparaó/MG</b>	<b>Relatório de Viagem</b>	<b>Exercício (ano)___</b>
		Data: (dia)_(mês)_(ano)___ a (dia)_(mês)_(ano)___

<b>Nome do Vereador(a) / Servidor(a):</b>	<b>CPF:</b>
---	-------------

<b>Destino:</b> de Caparaó para _____
--

<b>Atividades realizadas:</b>
-------------------------------

<b>Documentos anexos:</b>
---------------------------

Data: (dia)___/(mês)___/(ano)___
----------------------------------

<b>Ass. do Vereador(a)/Servidor(a):</b> _____
---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

Valor Recebido  R\$ _____	Diária(s) a restituir  R\$ _____
Conclusão do relatório  (    ) <b>APROVADO</b>  (    ) <b>REJEITADO</b>	<b>Observações:</b>   
(dia)_____/ (mês)_____/ (ano) _____	
_____ <b>Assinatura do Presidente da Câmara</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n°. 120 – Centro  
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000  
e-mail: [gabinete@caparao.mg.gov.br](mailto:gabinete@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1286  
[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO IV Comprovante de comparecimento

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que o(a) Vereador(a) / servidor(a):

\_\_\_\_\_  
da Câmara Municipal de Caparaó – MG, compareceu no, (dia) \_\_\_\_\_ / (mês) \_\_\_\_\_  
/ (ano) 20\_\_\_\_, no:  
(órgão/local/setor) \_\_\_\_\_.

**Por ser verdade, firmo a presente declaração.**

(município) \_\_\_\_\_, (dia) \_\_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ de (ano) \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI ou CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DECLARAÇÃO DO VEREADOR(A)/SERVIDOR(A)**

Declaro para os devidos fins, sob penas de Lei, que a declaração e assinatura acima são a expressão da verdade.

Caparaó, (dia) \_\_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ de (ano) 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do servidor(a))

### **(PARA USO EXCLUSIVO DO PRESIDENTE DA CÂMARA)**

APROVADO: (  ) SIM (  ) NÃO

EMPENHO PREV. N° \_\_\_\_\_

ASSINATURA:

\_\_\_\_\_