



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS
CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 1º de Janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

PROJETO DE LEI Nº 31, DE 12 DE Agosto 2025

Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e adiantamento no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Araújos/MG, no uso de suas atribuições, especialmente o disposto no art. 66, incisos I e X, da Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade de reformulação da legislação que trata da concessão de diárias e de adiantamento para posterior prestação de contas nesta municipalidade, encaminha o presente Projeto de Lei para posterior tramitação legal nessa Egrégia Casa.

CAPÍTULO I

Da Concessão de Diárias

Art. 1º O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Jurídico, Controlador, Chefe de Gabinete, Comissionados e Servidores Municipais, quando se deslocarem da sede do município, a serviço, ou para participarem de cursos, seminários, congressos, reuniões ou eventos de capacitação profissional, no exercício da representação do município, fazem jus a percepção de diária de viagem para fazer face as despesas com alimentação, estacionamento e outros.

§ 1º A concessão de diária fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

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

§ 3º Não se incluem no valor da diária os gastos com transporte entre a sede e a localidade de destino e vice-versa, que serão pagos à parte pelo Município por meio de adiantamento nos termos desta Lei ou será feito o transporte nos veículos do próprio Município.

Art. 2º Será pago, uma diária, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final a contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede do município.

Art. 3º Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 4º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

ocorrerá o reembolso das despesas correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização pela autoridade competente sendo a mesma comprovada por nota fiscal ou cupom fiscal.

Art. 5º O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 6º Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

- I – no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;
- II – no deslocamento para localidade onde o servidor ou agente político possua residência;
- III – ao agente político ou servidor que estiver em falta com a apresentação da prestação de contas da viagem anterior.

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

Art. 7º O agente político ou servidor que receber diárias terá que apresentar Relatório de Viagem e a respectiva comprovação do comparecimento, no prazo de três dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo III e restituir os valores relativos às diárias recebidas e não utilizadas, caso retorne antes do prazo previsto.

§ 1º A restituição de que trata este artigo deverá ser feita através de transferência bancária (pix) em conta específica informada pela Tesouraria, ou através de guia de restituição emitida pelo setor competente.

§ 2º O favorecido que receber diárias e não realizar a viagem programada deverá providenciar a devolução do valor recebido de imediato, sob pena de advertência disciplinar e desconto em folha de pagamento.

§ 3º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o agente político ou servidor ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

Art. 8º - A exceção do motorista, o servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Procurador Municipal, Controlador, Chefe de Gabinete, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere a despesas de viagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de Janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

§ Único – Quando dois ou mais servidores, ressalvado o motorista, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente a do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 9º Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta Lei poderão ser reajustados mediante decreto, de acordo com o INPC/FGV acumulado a cada doze meses.

CAPÍTULO II

Da Concessão de Adiantamento

Art. 10º Fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário destinado ao pagamento de passagens, transporte para o destino, hospedagem e outras despesas, sempre que for necessário o deslocamento para fora do município, devendo ser anexados os comprovantes legais e fiscais das respectivas despesas à prestação de contas.

§ Único O adiantamento também será devido aos seguintes agentes, observadas as mesmas condições previstas nesta Lei para os servidores públicos:

I– aos membros do Conselho Tutelar, que eventualmente se deslocarem da sede, por motivo de serviço e no desempenho de suas funções.

Art. 11º Os pagamentos a serem efetuados pelo regime de adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 12º Poderão realizar-se, sob o regime de adiantamento, os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I - Com material de consumo;

II - Com serviços de terceiros;

III - Com transportes em geral;

IV – Hospedagem;

V - Extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;

Art.13º - Quando o deslocamento exigir transporte aéreo e hospedagem, a mesma deverá ser solicitada com antecedência mínima de 10 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

§ Único Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário deverá fazer uso da classe econômica.

Art. 14º As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas por dotações próprias previamente fixadas.

§ 1º As despesas com pedágio, estacionamento, combustível, peças, pneus e outros serviços necessários, realizadas fora do município durante viagens, em caráter excepcional, serão cobertas com adiantamento de recursos para posterior prestação de contas, devendo a solicitação de numerário ocorrer no mesmo período do pedido de diária. A comprovação dessas despesas será através de apresentação de nota fiscal ou cupom fiscal.

§ 2º As despesas excedentes ao valor de adiantamento serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal de prestação de serviço, devidamente preenchido em nome da instituição concedente do adiantamento, o qual será anexado a Prestação de Contas.

CAPÍTULO III

Das Disposições Gerais do Regime de Adiantamento

Art. 15º As requisições de adiantamentos serão feitas pelos gestores das secretarias municipais, mediante solicitação por escrito dirigidos a secretaria de fazenda.

Art. 16º As solicitações de adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - data da viagem;
- V - objetivo da viagem;

Art. 17º Não se fará novo adiantamento, para o servidor que não tenha prestado contas do adiantamento anterior, dentro do prazo legal.

Art. 18º O adiantamento deverá ser utilizado no período que constar do documento de solicitação.

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Art. 19º A solicitação será encaminhada e protocolada seguindo diretamente à autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

responsável para a competente autorização.

Art. 20º Depois de autorizada a despesa será empenhada e paga através de transferência bancária em favor do responsável indicado no processo.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 21º O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para o qual foi autorizado.

Art. 22º A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom fiscal eletrônico, ou recibo, exceto recibos feitos manualmente.

Art. 23º Os comprovantes de despesas serão sempre apresentados nas vias originais e não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VI

Da Prestação de Contas

Art. 24º No prazo de até 07 (sete) dias, a contar do termo final do período de utilização, o responsável prestará contas do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 25º A prestação de contas far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - relatório conforme anexo IV;

II - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III - cópia do comprovante de devolução do saldo não aplicado, se houver;

IV - documentos das despesas realizadas, documentos originais, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada no inciso II;

Art. 26º Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da utilização do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de Janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

adiantamento concedido.

CAPÍTULO VII

Do Recolhimento do Saldo de Adiantamento não Utilizado

Art. 27º O saldo de adiantamento não utilizado será transferido (via pix) em uma conta corrente disponibilizada pela tesouraria, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído, ou através de guia de restituição emitida pelo setor competente.

Art. 28º O prazo para devolução do saldo não utilizado será de até 7 (sete) dias úteis a contados a partir da data da utilização.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 29º No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a secretaria de planejamento oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Art. 30º Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a secretaria de fazenda remeterá, de imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo anterior para a Secretaria Municipal responsável pela solicitação, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 31º Os casos omissos nesta lei serão disciplinados através de decreto, elaborado pela Administração da Municipal de Araújos-MG.

Art. 32º São competentes para conceder diária e adiantamento para viagens, o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete, o Procurador e o Controlador, dentro da respectiva competência.

Art. 33º Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta Lei:

Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;

Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias/adiantamentos;

Anexo III: Relatório de Viagens (Diárias);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

Anexo IV: Relatório de Prestação de contas de adiantamento;

Art. 34º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2009 de 23 de de 2018.

Araújos, 11 de agosto de 2025


Geraldo Magela da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

ANEXO I – TABELA DE VALORES DE DIARIAS DE VIAGEM

DESTINO	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III
Capitais, exceto Belo Horizonte	R\$700,00	R\$ 300,00	R\$200,00
Belo Horizonte e Municípios (com distância de 70km ou mais da sede)	R\$ 350,00	150,00	R\$ 100,00
Demais Municípios (com distância de até 70km da sede do Município)	R\$ 100,00	R\$ 80,00	R\$ 50,00

Enquadramento:

Faixa I: Prefeito;

Faixa II: Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador do Município, Controlador Interno e Chefe de Gabinete;

Faixa III: Servidores Públicos, Comissionados e Conselho Tutelar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de Janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

ANEXO II SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA/ ADIANTAMENTO LEI Nº _____

Secretaria: _____

Solicitação feita em: ____/____/____

DIÁRIA ()

ADIANTAMENTO ()

Servidor responsável: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Valor do Adiantamento/Diária: _____

Período em que ocorrerá a viagem: _____

Local de Destino: _____

Objetivo da Viagem: _____

Obs.: _____

Assinatura do Servidor Solicitante

Autorizado em: ____/____/____

Secretaria Solicitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

ANEXO III RELATÓRIO DE VIAGEM

PERÍODO:	SECRETARIA:
----------	-------------

NOME:	CARGO:
-------	--------

OBJETIVO:

DATA	DISCRIMINAÇÃO DA VIAGEM

VALOR DAS DIÁRIAS SOLICITADAS	
-------------------------------	--

DATA:	ASSINATURA:
-------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÚJOS

CNPJ 18.300.996/0001-16 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. 1º de janeiro, 1.748 – Centro – Araújos/MG – Cep: 35.603-000 – Telefax: (37)3288-3001/ 3288-3003

ANEXO IV RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS

PERÍODO:	SECRETARIA:
----------	-------------

NOME:	CARGO:
-------	--------

OBJETIVO:

DATA	DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA	VALOR
	COMBUSTÍVEL	
	PASSAGEM	
	ESTACIONAMENTO	
	HOTEL	
	ALIMENTAÇÃO	
	TÁXI	
	OUTRAS (Pedágio)	

VALOR DO ADIANTAMENTO SOLICITADO.....	
EVENTUAL SALDO A SER DEVOLVIDO	

DATA:	ASSINATURA:
-------	-------------