



LEI MUNICIPAL Nº 935-2025



**Município de
Leandro Ferreira –
Poder Executivo
Municipal de
Leandro Ferreira –
Institui Sistema de
Custeio de Despesa
de Viagens – Diárias
de Viagens –
Adiantamento de
Despesa de Viagem –
Reembolso de
Despesa de Viagem –
Agente Público
Municipal –
Providências.**

*A Câmara Municipal de Leandro Ferreira, Estado de Minas Gerais,
aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:*

Art. 1º - O Poder Executivo de Leandro Ferreira, Estado de Minas Gerais, institui o regulamento para o sistema de custeio de despesas de viagens em serviço aos agentes públicos municipais vinculados à Prefeitura Municipal, seus órgãos, autarquias e conselhos.

Parágrafo único. O conceito de agente público municipal disposto nesta lei compreende os agentes políticos eleitos e não eleitos e os ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, em comissão, funções, contratados temporariamente e membros de Conselho Municipal.



Art. 2º - O sistema de custeio de despesa de viagens é implementado mediante concessão de diárias, adiantamento ou reembolso de despesas de viagens, conforme disposto nesta lei, exclusivamente para realização do interesse público.

§ 1º - Considera-se atendimento do interesse público a realização de viagem para realização de atividades inerentes ao desempenho das funções do Poder Executivo Municipal, comuns aos seus cargos, funções ou mandatos públicos eletivos e não eletivos; participação em cursos, treinamentos, encontros regionais ou nacionais vinculados ao atendimento do interesse público municipal, desde que previamente autorizados pela autoridade à qual se vincula o agente público municipal.

§ 2º - A competência para analisar, autorizar e controlar a concessão de sistema de custeio de despesa e o uso do meio de transporte a ser utilizado em viagem pelos membros do Poder Executivo e agentes públicos efetivos, comissionados, contratados e membros de Conselho e respectivo Secretario a que se vincula ou, em última instância, do Prefeito Municipal.

§ 3º - O custeio de despesa de viagem mediante sistema de concessão de diárias far-se-á mediante comprovação documental de realização da viagem, presumindo-se efetivados os gastos estimados quando comprovada a realização da viagem que deu origem à despesa na forma desta lei, observando-se a legalidade, moralidade,



economicidade e transparência na efetivação da despesa pública.

§ 4º - O custeio de despesa de viagem mediante sistema de adiantamento ou reembolso requer comprovação de todas as despesas realizadas na viagem mediante apresentação de documento fiscal relativo à despesa, observando-se a legalidade, moralidade, economicidade e transparência na efetivação da despesa pública.

Art. 3º - Para fins de concessão do sistema de custeio despesa de viagem de que trata esta lei, a viagem em serviço tem como termo inicial o dia e hora de início do deslocamento da sede do Município e, como termo final, o dia e hora em que se der o regresso ao Município.

Art. 4º - A referência de destino prevista nesta lei compreende apenas a distância da sede do Município de Leandro Ferreira até o Município e local de destino final da viagem, não sendo computadas eventuais passagens ou estadas em locais intermediários ao longo do trajeto da viagem.

Art. 5º - A autorização da utilização do sistema de custeio de despesa de viagens pela autoridade responsável deve estar previamente justificada, devidamente comprovada e deve observar, dentre outros, os seguintes preceitos:

I – A concretização de oferta e disponibilidade do serviço público e a realização do interesse coletivo que justifiquem a realização da viagem.



II – O local de destino da viagem e efetivo deslocamento do agente público para cumprir o interesse coletivo.

III – Os motivos que justifiquem a necessidade de deslocamento do agente público municipal e a impossibilidade de solução ou cumprimento do interesse público sem a realização da viagem.

IV – Os resultados previstos e aguardados para o interesse coletivo com a realização da viagem.

Art. 6º - O Poder Executivo Municipal deve promover a estimativa mensal e anual para o custeio de despesas de viagens no âmbito do orçamento municipal em relação à cada Unidade Administrativa.

Art. 7º - Para os fins desta lei compreende-se como despesa de viagem sujeita ao custeio mediante concessão de diária, a estimativa de limite de gasto previamente estabelecido nesta lei para o custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana no local de destino, quando do deslocamento em viagens para atendimento do interesse público e que estejam previamente autorizados.

§ 1º - Considera-se despesa com alimentação para os efeitos desta lei as despesas relativas ao café da manhã, almoço, jantar e lanche intermediário entre as refeições.

§ 2º - As despesas de viagens estabelecidas nesta lei serão custeadas no sistema de diárias ou reembolso, quando for



o caso, observando-se os valores máximos das diárias concedidas no âmbito do Poder Executivo, são aqueles valores constantes do Anexo 01, cuja concessão se sujeita à existência de dotação orçamentária específica.

§ 3º - A concessão custeio de viagem com valor de diária integral com pernoite se aplica às viagens previamente autorizada que demandem hospedagem no local de destino, e que, posteriormente, tenha comprovada a despesa com a hospedagem mediante apresentação de documento fiscal respectivo.

§ 4º - É de responsabilidade da autoridade que autorizar a viagem verificar e assegurar que o tempo estimado para a viagem à serviço do Poder Executivo Municipal com custeio de despesa seja realizada segundo parâmetros que considerem o tempo de deslocamento a distância entre o Município de Leandro Ferreira e o local de destino, meio de transporte utilizado, segurança no trânsito e eventos imprevistos que possam influenciar na realização do interesse público que tenha justificado a viagem.

§ 5º - A concessão de custeio de viagem com valor de diária parcial correspondente à 50% do valor da diária se aplica às viagens sem pernoite previamente analisada e autorizada com afastamento da sede do Município, em período inferior ao previsto para o pagamento de diária em valor integral, que justifique a alimentação com refeição e lanche.



§ 6º - Não são devidas diárias em deslocamentos para cidades limítrofes cujo tempo de viagem estimado previamente pela Prefeitura Municipal para sua realização ocorra em período que notadamente não demande a necessidade de refeições e ou de pernoite.

Art. 8º - Os valores para custeio de viagens no âmbito do Poder Executivo Municipal dispostos no Anexo 01 que integra esta lei serão atualizados e revistos no mês de Janeiro de cada ano, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) relativo ao ano anterior, ou mediante índice inflacionário que venha a substituí-lo.

Parágrafo Único. A revisão e atualização anual dos valores que compõem o Anexo 01 que integra esta lei far-se-á mediante expedição de Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 9º - A tabela de valores de custeio de despesas de viagens constantes do Anexo 01 que integra esta lei se aplica como limites máximos ao sistema de adiantamento ou reembolso de despesa de viagem para todos os fins de direitos.

Art. 10 - As despesas com o transporte do agente público em serviço entre o Município de Leandro Ferreira e a cidade destino da viagem, tais como a aquisição de passagens, pedágios, taxas de estacionamento e embarque, seguros ou similares, não estão inclusas no conceito de custeio constante do parágrafo único do art. 1º desta lei.



§ 1º - O custeio da despesa de que trata o caput deste artigo far-se-á mediante sistema de pagamento direto pela Prefeitura Municipal, sistema de adiantamento ou reembolso acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais, espécies as quais as despesas estarão sujeitas à verificação de seu custo efetivo.

§ 2º - Para o custeio e contratação das despesas de viagens de que trata o caput deste artigo, o Poder Executivo Municipal pode, observado o disposto em lei, celebrar contratação de prestação de serviços, inclusive com agenciamento de viagens, para:

I – Contratação de serviços de transporte, com ou sem inclusão de serviços de hospedagem e alimentação.

II – Contratação de aquisição de passagens terrestres ou aéreas, estas preferencialmente em classe econômica; ambas, com ou sem traslado.

III – Contratação de serviços de transporte de veículos por fretamento ou por cessão mediante onerosa de veículos com ou sem motorista.

§ 3º - Havendo a necessidade de contratação dos serviços de que trata este artigo o Poder Executivo Municipal deve promover a contratação, preferencialmente de forma global, para atender à Prefeitura Municipal para fins de



economicidade, preservadas as respectivas dotações orçamentárias de cada unidade para este fim.

§ 4º - É expressamente vedado o custeio do transporte em veículo particular em quaisquer hipóteses, considerando-se ilegal, irregular, não realizada e não passível de custeio a viagem realizada desta forma.

Art. 11 - O sistema de custeio de despesa de viagens disposto nesta lei, através dos subsistemas de concessão de diárias, adiantamento ou reembolso de despesas, quanto à legalidade e a regularidade da despesa e sua efetiva realização, obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, em especial, ao disposto neste artigo quanto à sua comprovação.

§ 1º - O custeio de despesa de viagem mediante sistema de diárias, observados os limites máximos dispostos no Anexo 01 que integra esta lei, desde que previamente autorizados pela Presidência da Prefeitura Municipal têm sua realização presumida quando efetivamente comprovada a realização da viagem que deu origem à despesa.

§ 2º - Havendo justo motivo, devidamente justificado, e, desde que requerido com pelo menos três dias úteis de antecedência do dia previsto para início da viagem; é permitido o adiantamento dos valores de diárias, cujo adiantamento fica limitado ao valor correspondente ao



máximo de 10 (Dez) diárias mensais.

§ 3º - O custeio de despesa de viagem mediante sistema de adiantamento ou reembolso de despesas de viagem, observados os limites máximos dispostos no Anexo 01 que integra esta lei, têm sua comprovação mediante apresentação de documentos fiscais previstos em lei para a espécie de despesa.

§ 4º - Concluída a viagem, regressando o agente público aos limites do Município deve, em até cinco dias úteis, promover a comprovação efetiva da realização da viagem se a despesa se deu através do sistema de diárias, mediante apresentação do relatório de viagem na forma do Anexo 04, sob pena de se considerar não realizada, indevida e passível de devolução, o valor de diária que tenha sido adiantado ou concedido.

§ 5º - Concluída a viagem, regressando o agente público aos limites do Município deve, em até cinco dias úteis, promover a comprovação efetiva da realização da viagem e a prestação de contas acerca das despesas realizadas com os seus respectivos comprovantes fiscais; mediante apresentação do relatório de viagem na forma do Anexo 04, inclusive com imediata devolução dos recursos que por ventura não tenham sido utilizados, se a despesa se deu através do sistema de adiantamento ou reembolso de valores, sob pena de se considerar não realizada, indevida e passível de devolução, o valor que tenha sido adiantado.



§ 6º - A prestação de contas de que trata este artigo deve ser apresentada individualmente e, quando for o caso, as despesas e seus respectivos comprovantes, de forma unitária em relação aos gastos na forma do Anexo 04 que integra esta lei.

§ 7º - A ausência de realização de viagem que deu origem a quaisquer dos sistemas de custeio de despesa de viagem dispostos nesta lei; a ausência de prestação de contas, a negativa na devolução dos recursos adiantados para custeio das despesas de viagens, importarão na instauração de procedimento administrativo, aplicação de sanções disciplinares e ou denúncia ao Ministério Público para a responsabilização na forma da lei.

§ 8º - Esgotado o prazo de que trata este artigo, sem que o beneficiário tenha comprovado a efetiva realização da viagem ou prestado contas dos gastos realizados, o débito deve ser enviado ao Poder Executivo para inscrição em dívida ativa seguida da respectiva cobrança judicial pelo Município.

Art. 12 – As viagens à serviço do Poder Executivo Municipal não serão custeadas quando:

I – No período de trânsito em que o servidor, por motivo de remoção ou transferência, quando e se for o caso, tiver que mudar de sede e local de trabalho nos limites do Município.



II – Quando o deslocamento do agente público se der nos limites do próprio Município.

III – Quando o agente público possuir residência no local destino da viagem.

IV – Quando o agente público dispuser de hospedagem e alimentação oficiais ou cedidas por terceiros de forma gratuita no local destino da viagem.

V – Quando o deslocamento do agente público se der em condições de tempo que não justifiquem o custeio de refeições ou hospedagem, segundo se apurar pela ordem comum de vivência e pelas previsões relativas à saúde nutricional alimentar.

VI – Quando forem previamente autorizadas pelos responsáveis legais na forma determinada nesta lei.

Art. 13 - Em todos os casos de deslocamento para viagens previstas nesta Lei o beneficiário é obrigado a apresentar requerimento escrito e detalhado para o custeio de despesa de viagem conforme Anexo 03 que integra esta lei, além da efetiva comprovação da viagem.

Art. 14 – O Agente Público Municipal de qualquer categoria é obrigado a utilizar os recursos públicos destinados ao custeio de viagens segundo os padrões de controle do gasto público, aplicando-se o princípio da economicidade na execução da despesa, cuja responsabilidade é tanto do beneficiário do custeio quanto da



autoridade que autorizar a despesa.

Art. 15 – É expressamente vedado o uso recurso público objeto de custeio de viagem para pagamento de bebidas alcoólicas, gorjetas, presentes de qualquer natureza, telefonemas particulares, suvenires de viagens ou similares.

Art. 16 – Revoga-se a Lei Municipal nº 644/2009.

Art. 17 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Leandro Ferreira, 25 de abril de 2025.

Nivaldo Rodrigues de Carvalho
Prefeito Municipal





ANEXO 01
PROGRAMAÇÃO MENSAL DE VIAGEM



Nome do Agente Público:		Secretaria Municipal a que se Vincula:	
Data da Solicitação Custeio:		Cargo / Função:	
Nº Banco:	Nº Agência:	Nº Conta p/ Crédito:	
CPF:	RG:		
Celular:	Nº diárias:	Valor Unitário:	Valor Total:
Origem da viagem: Município de Abaeté	UF Minas Gerais	Destino da viagem	UF
Data da saída:	Hora de saída	Data de retorno	Hora de retorno:
Tipo de Custeio	Tipo de diária:		Natureza das diárias:
Diárias..... ☐	Brasília..... ☐		Diária C/Pernoite..... ☐
Adiantamento... ☐	Capitais Estaduais..... ☐		Diária S/Pernoite..... ☐
Reembolso..... ☐	BH e RMBH..... ☐		Diária Parcial..... ☐
Tipo de Transporte:	Aéreo ☐	Terrestre ☐	Veículo Oficial: Placas
Objetivo da viagem:			
Ato Normativo Nº	Lei Municipal de Custeio de Despesas de Viagem nº /2024.	Secretário (a) solicitante	
TERMO DE COMPROMISSO			
Declaro ter conhecimento e me comprometo a apresentar Relatório de Viagem e Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, devidamente atestados, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de retorno da viagem ao município de origem na forma disposta em lei.		Assinatura do Agente Público	
		Controle Interno	
		Secretaria Municipal Planejamento e Gestão	
Assinatura do servidor			





ANEXO 02
SOLICITAÇÃO DE CUSTEIO DE DESPESA DE VIAGENS



Nº	SOLICITAÇÃO DE CUSTEIO DESPESAS VIAGENS	
Nome do Agente Público:		Unidade Administrativa:
Data da Solicitação da Diária:		Cargo / Função:
Nº Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Crédito:
CPF:	RG:	
Descritivo da Viagem:		
Transporte Utilizado:		
Localidade Destino:		
Objetivo da Viagem:		
Período Previsto Viagem		
Despesas	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diárias		
Combustíveis e Lubrificantes		
Reparos de Veículos		
Transporte Urbano		
Passagens		
Pedágios		
Outros		
TOTAL		
Assinatura do Agente Público		Secretário(a) responsável



ANEXO 03

RELATÓRIO DE VIAGEM



RELATÓRIO DE VIAGEM PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS						
IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO						
NOME:					MATRÍCULA:	
CARGO/FUNÇÃO:						
SECRETARIA MUNICIPAL A QUE SE VINCULA:						
DATA	HORÁRIO		LOCAL	DESCRIÇÃO		
	SAÍDA	CHEGADA				
Despesas Realizadas		Valor recebido	Aprovado	A restituir	A ressarcir	Guia de Lançamento
Díárias						
Combustíveis e Lubrificantes						
Reparo de Veículos						
Transporte Urbano						
Passagens						
Pedágios						
Outros						
TOTAL						
Obs.:						
Assinatura do Agente Público				Secretário(a) responsável		



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 04

TABELA DE VALORES DE CUSTEIO DE DESPESAS DE VIAGEM

LOCALIDADE AGENTE SERVIDOR	BRASÍLIA		CAPITAIS ESTADUAIS CIDADES OUTROS ESTADOS		BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA		DEMAIS CIDADES	
	Valor com pernoite	Valor sem pernoite	Valor com pernoite	Valor sem pernoite	Valor com pernoite	Valor sem pernoite	Valor com pernoite	Valor sem pernoite
Prefeito & Vice-Prefeito	R\$800,00	R\$350,00	R\$650,00	R\$300,00	R\$650,00	R\$300,00	R\$350,00	R\$150,00
Secretários Municipais, Procurador Geral, Controlador Geral Chefe Gabinete	R\$600,00	R\$300,00	R\$450,00	R\$200,00	R\$450,00	R\$200,00	R\$250,00	R\$100,00
Demais Servidores & Conselheiros Municipais	R\$450,00	R\$200,00	R\$350,00	R\$200,00	R\$300,00	R\$100,00	250,00	R\$100,00

Leandro Ferreira, 25 de abril de 2025.

Nivaldo Rodrigues de Carvalho
Prefeito Municipal