



---

**DECRETO Nº 02 DE 14 DE JANEIRO DE 2.026**

**“Regulamenta a lei municipal 353/2017 que dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária aos servidores e agentes políticos dos órgãos da administração pública direta, revoga decreto e dá outras providências”**

O Exmo. Sr. Prefeito de Verdelândia, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar a lei 353 de 23 de fevereiro de 2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Este decreto regulamenta a lei municipal 353 de 23 de fevereiro de 2017 a qual dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária aos servidores e agentes políticos dos órgãos da administração pública direta sobre a concessão de diárias de viagem aos agentes políticos e aos servidores municipais, estabelece as condições de pagamento e prestação de contas.

**Art. 2º** Diárias são indenizações destinadas a atender as despesas de alimentação e de pousada devidas ao servidor ou agente político que se deslocar de sua sede eventualmente a serviço da Prefeitura Municipal ou no desempenho das funções executivas.

**§1º** Para efeito deste decreto, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**VERDELÂNDIA**  
Verdelândia da esperança!  
ADM. 2025/2028

**§2º** A diária de viagem é devida, também, a servidores cedidos ao Poder Executivo do Município de Verdelândia por qualquer órgão da Administração Pública Estadual e Federal, observados os requisitos deste decreto.

**Art. 3** São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal responsável pela pasta da secretaria.

**§1º** As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo I, a ser disponibilizado pelo Secretário da pasta em que estiver vinculado o servidor, o qual, após aprovação, será encaminhado à contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

**§2º** A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

**§3º** Quando se tratar de transportes aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso preferencialmente da classe econômica.

**§4º** A concessão e o pagamento de diária condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

**Art. 4º** A diária é devida ao servidor público municipal ou agente político que se deslocar a outro Município, limitada a uma diária a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, devendo-se considerar a fração ou dia de afastamento, tomando-a como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e a da chegada na sede do Município de Verdelândia.

**§1º** A diária integral compreende as parcelas de alimentação e pousada.

**§2º** A diária é integral quando o afastamento se der por fração de dia superior a 12 (doze) horas, e exigir pousada do servidor fora da sede.





**§3º** Ocorrendo afastamento por mais de 04 (quatro) horas e até 12 (doze) horas, será devida somente parcela de diária relativa à alimentação e/ou lanche de valores até o limite de valores estabelecidos no ANEXO I deste decreto.

**§4º** As despesas referentes a hospedagem serão suportadas pelo sistema de adiantamento de valores ou reembolso.

**Art. 5º** Nos casos em que o servidor, inclusive, motorista, se afastar da sede acompanhando o Prefeito, a diária terá o mesmo valor atribuído à autoridade assessorada para assegurar-lhe hospedagem e alimentação do mesmo padrão, desde que, devidamente comprovado que esteve hospedado no mesmo local do agente político.

**Art. 6º** O servidor ou agente político receberá antecipadamente o valor relativo aos dias previstos de duração da viagem, até o limite de 05 (cinco) diárias.

**§ 1º** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**§ 2º** Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

**Art. 7º** O pagamento de diárias instituído por este decreto terá caráter de verba indenizatória, estando limitado ao máximo de 15 (quinze) mensais, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

**Art. 8º** A diária não é devida nas seguintes situações:

- I - Quando o deslocamento do servidor durar menos de 04 (quatro) horas;
- II - Seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;





PREFEITURA MUNICIPAL  
**VERDELÂNDIA**  
Verdelândia da esperança!

ADM: 2025/2028

III - Quando o evento para o qual o servidor ou agente político estiver inscrito disponha de alimentação e hospedagem incluída;

IV - Quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a permanência do servidor fora da sede nesses dias se der no interesse do serviço, mediante prévia autorização do Prefeito;

V - Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de Viagem" e/ou documentos comprobatórios de diária de viagem.

VI - Para cidades limítrofes ao município de Verdelândia inferior a 06 (seis) horas, sendo garantido somente reembolso de despesas com alimentação comprovadas até o limite dos valores constantes no ANEXO I.

**Art. 9º** Em todos os casos de deslocamento para viagem prevista neste decreto, o servidor/agente político é obrigado a apresentar Relatório de Diárias e Ressarcimento, no prazo de 05 (cinco) dias, conforme modelo (Anexo II) e/ou apresentação dos comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I - Bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;

II - Documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação; e

III - Cópia de certificados, ofícios ou outros documentos que comprovem a realização das diligências.

**§1º** O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso.

**§2º** O servidor que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecido no caput deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de





PREFEITURA MUNICIPAL  
**VERDELÂNDIA**  
Verdelândia da esperança!

ADM: 2025/2028

outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno do Poder Executivo fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

**Art. 10** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é do agente público solicitante e deve ser fiscalizado por sua chefia direta.

§1º O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

I - Apurar a exatidão do cálculo da diária;

II - Verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso; e

III - Elaborar estatística de diárias de viagens.

§2º - Caso se verifique deslocamento desnecessário do agente político solicitante ou da chefia imediata, não convocando motorista disponível, não lhe será devida diária ou reembolso.

**Art. 11.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

**Parágrafo único.** Verificada a concessão ou recebimento de diárias indevidamente, o valor deverá ser ressarcido aos cofres públicos, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**Art. 12.** Caso o Município tenha Convênio no local da viagem é vedado o ressarcimento de despesas realizadas em restaurante e/ou lanchonete não conveniados.

**Art. 13** Os valores das diárias, a título de indenização de despesas com alimentação são aqueles constantes nos Anexo I de Valores de Diárias.

§1º O Poder Executivo atualizará, anualmente, os valores das diárias de viagens mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**VERDELÂNDIA**  
Verdelândia da esperança!

ADM. 2025/2028

**§2º** Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

**§3º** É vedado o pagamento de diária cumulativamente com retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação.

**Art. 14** O Poder Executivo, se for o caso, expedirá normas complementares a este decreto, por meio da Secretaria de Finanças, nos limites de suas competências.

**Art. 15** As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

**Art. 16** É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas deste decreto.

**Art. 17** As situações excepcionais não previstas neste decreto serão resolvidas, de acordo com a sua competência, pelo Prefeito do Município.

**Art. 18** Fica revogado o Decreto nº 02 de 04 de fevereiro de 2025.

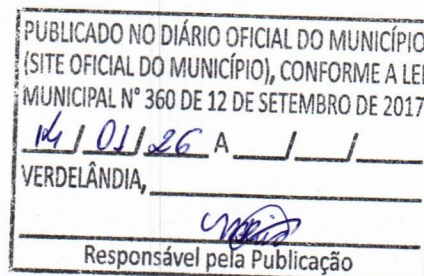
**Art. 19** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Verdelândia /MG, 14 de janeiro de 2026.

WILTON LEITE  
MADUREIRA:5  
2025934653

Assinado de forma digital  
por WILTON LEITE  
MADUREIRA:52025934653  
Dados: 2026.01.14  
09:55:43 -03'00'

**Wilton Leite Madureira**  
**Prefeito Municipal**







PREFEITURA MUNICIPAL  
**VERDELÂNDIA**  
Verdelândia da esperança!  
ADM. 2025/2028

**ANEXO I**

| DESTINO              | PREFEITO E VICE-<br>PREFEITO | SECRETARIO/PROCURADOR, ASSESSOR<br>JURIDICO/CHEFE DE<br>GABINETE/CONTROLADOR INTERNO | DEMAIS<br>SERVIDORES |
|----------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| MONTES<br>CLAROS/MG  | R\$438,29                    | R\$292,20                                                                            | R\$175,32            |
| BELO<br>HORIZONTE/MG | R\$1.480,06                  | R\$740,03                                                                            | R\$444,02            |
| BRASILIA/DF          | R\$1.776,08                  | R\$962,04                                                                            | R\$518,02            |
| OUTROS<br>MUNICIPIOS | R\$1,75 por Km               | R\$1,17 por Km                                                                       | R\$0,88 por Km       |

**CIDADES LIMÍTROFES**

| DESTINO        | PREFEITO E VICE-<br>PREFEITO                | SECRETARIO/PROCURADOR, ASSESSOR<br>JURIDICO/CHEFE DE<br>GABINETE/CONTROLADOR INTERNO | DEMAIS SERVIDORES                            |
|----------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| JANAUBA/<br>MG | Alimentação - R\$55,00<br>Lanche – R\$35,00 | Alimentação - R\$ 45,00<br>Lanche – R\$ 30,00                                        | Alimentação - R\$35 ,00<br>Lanche – R\$25,00 |
| JAIBA/MG       | Alimentação - R\$55,00<br>Lanche – R\$35,00 | Alimentação - R\$ 45,00<br>Lanche – R\$30,00                                         | Alimentação - R\$35 ,00<br>Lanche – R\$25,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL  
**VERDELÂNDIA**  
Verdelândia da esperança!  
ADM. 2025/2028

ANEXO II

| FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS |                  |                      |
|---------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| EXERCÍCIO:                                        |                  | DATA DA SOLICITAÇÃO: |
| SOLICITANTE:                                      |                  |                      |
| FUNÇÃO/CARGO:                                     |                  |                      |
| PERÍODO:                                          |                  |                      |
| INÍCIO:                                           |                  | TÉRMINO:             |
| LOCALIDADE/CIDADE/ESTADO:                         |                  |                      |
| OBJETIVO:                                         |                  |                      |
| DESPESAS:                                         |                  |                      |
| TIPOS DE DESPESAS                                 | VALOR SOLICITADO | VALOR APROVADO       |
| DIÁRIA                                            |                  |                      |
| ALIMENTAÇÃO                                       |                  |                      |
| TRANSPORTE URBANO                                 |                  |                      |
| PASSAGEM                                          |                  |                      |
| TOTAL                                             |                  |                      |
| APROVAÇÃO:                                        |                  |                      |
| DATA:                                             |                  |                      |
| CARIMBO/ASSINATURA:                               |                  |                      |
| VISTO SECRETARIA:                                 |                  |                      |
| DATA:                                             |                  |                      |





PREFEITURA MUNICIPAL  
**VERDELÂNDIA**  
Verdelândia da esperança!  
ADM: 2025/2028

CARIMBO/ASSINATURA:

**ANEXO III**

| Relatório de Viagem                                               |                |                   |                   |                         |                  |            |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|-------------------------|------------------|------------|
| Exercício:                                                        |                |                   |                   | Data da Solicitação:    |                  |            |
| Solicitante:                                                      |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Função/cargo:                                                     |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Prestação de contas:                                              |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Diárias antecipadas:                                              |                |                   |                   | Diárias vencidas:       |                  |            |
| Viagens previstas/período:                                        |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Início:                                                           |                |                   |                   | Término:                |                  |            |
| Dia                                                               | Mês            | Origem            | Destino           | Hora de saída e chegada |                  | Transporte |
|                                                                   |                |                   |                   |                         |                  |            |
|                                                                   |                |                   |                   |                         |                  |            |
|                                                                   |                |                   |                   |                         |                  |            |
|                                                                   |                |                   |                   |                         |                  |            |
|                                                                   |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Objetivo da viagem:                                               |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Atividades realizadas: conforme certificado e/ou cronograma anexo |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Justificativa:                                                    |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Despesas realizadas                                               | Valor recebido | Valor a restituir | Valor a ressarcir | Guia lançamento         | Guia de depósito |            |
| Diária                                                            |                |                   |                   |                         |                  |            |
| Alimentação                                                       |                |                   |                   |                         |                  |            |





PREFEITURA MUNICIPAL  
**VERDELÂNDIA**  
Verdelândia da esperança!

ADM. 2025/2028

|                           |  |  |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--|--|
| Transporte                |  |  |  |  |  |
| Urbano                    |  |  |  |  |  |
| Passagem                  |  |  |  |  |  |
| <b>Total</b>              |  |  |  |  |  |
| <b>Aprovação:</b>         |  |  |  |  |  |
| <b>Data:</b>              |  |  |  |  |  |
| <b>Carimbo/assinatura</b> |  |  |  |  |  |
| <b>Visto Secretaria:</b>  |  |  |  |  |  |