

MANUAL PARA **CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM**



CÂMARA MUNICIPAL
PATOS DE MINAS

Este manual tem por objetivo apresentar, de forma clara e objetiva, as principais regras da Resolução nº 323, de 14 de março de 2025, que dispõe sobre a concessão de diárias de viagem a Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Patos de Minas.

FINALIDADE DA DIÁRIA

A diária de viagem destina-se a custear despesas com alimentação e hospedagem quando o Vereador ou Servidor se deslocar da sua sede* para:

Missão temporária;

Atividades representativas;

Eventos culturais;

Atividades especiais;

Formação técnica e capacitação profissional;

Outros fins de interesse do Poder Legislativo.

*Sede: local onde o Vereador ou Servidor exerce suas funções.

A concessão depende de disponibilidade orçamentária e financeira.

AUTORIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

A autorização da diária e do meio de transporte é de competência exclusiva do Presidente da Câmara.

VALORES DAS DIÁRIAS

Viagens Nacionais

Belo Horizonte: R\$410,00

Demais Capitais Nacionais: R\$690,00

Demais Cidades Nacionais: R\$330,00

DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Além da diária, poderão ser reembolsadas, mediante apresentação de documentos fiscais:

Combustível (com placa do veículo e quilometragem);

Pedágio;

Estacionamento;

Passagens;

Deslocamento local.

As despesas deverão ser aprovadas pelo Diretor-Geral.

Pode haver **adiantamento de numerário** para compra de passagens, desde que haja comprovação prévia.

SITUAÇÕES EM QUE A DIÁRIA NÃO É DEVIDA

Quando houver alimentação e hospedagem integrais e gratuitas;

Quando esses custos estiverem incluídos no evento;

Durante férias, licenças ou afastamentos do servidor.

Durante o período de Recesso legislativo, deverá ser devidamente justificado, comprovando-se tratar de situação excepcional e de extrema necessidade.

REDUÇÃO DO VALOR

O valor da diária será reduzido em 70% quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

SOLICITAÇÃO DA DIÁRIA

- Deve ser feita com **antecedência mínima de 5 dias úteis**;
- Utilização obrigatória do disponível no Portal;
- O pedido deve ser **dirigido ao Presidente da Câmara**.

PARA EVENTOS **(cursos, congressos, seminários, etc.)**

- Anexar material informativo;
- Anexar conteúdo programático.

O pagamento da diária será efetuado até a data de deslocamento, conforme previsto no art. 5º §2º

INSCRIÇÕES EM EVENTOS

- Despesas com inscrição em cursos, seminários e eventos não estão incluídas na diária;
- O pagamento será feito separadamente pela Câmara;
- O pedido deve ser realizado junto à **Divisão de Compras**.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Prazo: até 5 dias úteis após o retorno da viagem;
- Utilização do Relatório disponível no Portal;
- Entrega ao **Diretor-Geral**.

Documentos obrigatórios:

- Certificado ou diploma (em caso de cursos/eventos);
- Atestado de comparecimento em visitas oficiais (autoridades, União, Estado, municípios);
- Documentos comprobatórios, como:
matérias jornalísticas;
fotos ou publicações oficiais.

Não é exigida prestação de contas detalhada do valor da diária em si.

DEVOLUÇÃO DE VALORES

- Valores recebidos indevidamente ou em excesso devem ser devolvidos em até 5 dias úteis;
- O descumprimento ou reprovação da prestação de contas gera:
 - desconto integral em folha;
 - aplicação de outras sanções legais cabíveis.

NATUREZA DA DIÁRIA

- A diária **não se incorpora** à remuneração ou subsídio;
- **Não será paga em folha de pagamento**, em nenhuma hipótese.

COMPROVAÇÃO DA QUILOMETRAGEM PERCORRIDA

Recomenda-se que abastecimentos completos sejam realizados:

- na saída do local de origem;
- na chegada e/ou saída do destino; e
- no retorno à origem,

de modo a permitir a adequada comprovação da quilometragem total da viagem, bem como a compatibilidade do consumo de combustível com o percurso registrado e o correto reembolso do combustível efetivamente gasto (observando que o abastecimento na saída do local de origem não deve ser reembolsado, servindo apenas para aferição de quilometragem).

DOCUMENTOS FISCAIS HÁBEIS E COMPLETOS

Todos os comprovantes apresentados devem conter:

- placa do veículo;
- quilometragem no momento do abastecimento;
- data e horário;
- descrição clara do serviço ou despesa.

A ausência dessas informações compromete a regularidade do processo.

REGISTRO E JUSTIFICATIVA DE EVENTUALIDADES

Qualquer ocorrência atípica ou divergência – como alterações de rota, emergências, abastecimentos adicionais ou despesas não previstas – deverá ser formalmente justificada no processo de prestação de contas, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.

INFRAÇÕES

- Conceder ou receber diária ou adiantamento de forma indevida é considerado **infração disciplinar grave**, sujeita às penalidades legais.

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA / PASSAGEM

CÂMARA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS
de Santana, 470, Centro CEP: 38700-052-Patos de Minas - MG
5-camarapatos@camarapatos.mg.gov.br - www.camarapatos.mg.gov.br

Solicitação de Diária/Passagem

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS

Em atendimento ao disposto na Resolução nº 323, de 14 de Março de 2025, requeiro a Vossa Excelência autorização para desempenho de missão temporária, de caráter representativo ou cultural, a qual será custeada por diárias pagas pelo poder público.

Para tanto, especifico o seguinte:

SOLICITANTE				
NOME	MATRÍCULA	CARGO		
Banco	Tipo de Conta (X) Corrente () Poupança	Agência	Conta	Pix

DESTINO			MEIO DE TRANSPORTE	
CIDADE	ESTADO	PERÍODO DA VIAGEM	[X] Carro Placa: [] Ônibus [] Aéreo [] Outro:	

OBJETIVO DETALHADO DA VIAGEM	

DIÁRIAS	SOLICITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO - ART. 3º, PARAGRAFO ÚNICO	
__ inteiras __ reduzida(s)	()SIM (X)NÃO	VALOR SOLICITADO: R\$

DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE	
Declaro que me comprometo a prestar contas no prazo de 5 (cinco) dias úteis da importância supracitada, apresentando relatório de viagem, acompanhado das respectivas notas fiscais e/ou recibos.	
Em caso de inadimplência, autorizo o desconto integral em folha de pagamento.	
Data: __/__/__	Assinatura do Solicitante

AUTORIZAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO (dispensável para solicitação de Vereadores)	
Declaro que não haverá prejuízo na execução das atividades no setor em que o servidor solicitante está lotado.	
Data: __/__/__	Assinatura do Superior Imediato

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
Declaro haver dotação orçamentária e financeira suficiente para fazer faze ao requerimento.	
Data: __/__/__	Assinatura da Divisão de Contabilidade

DESPACHO DO PRESIDENTE	
() Autorizo a concessão de ____ diárias inteiras e ____ diárias reduzidas.	
() Autorizo o meio de transporte indicado no pedido.	
() Autorizo a antecipação de R\$ _____ para aquisição de passagens.	
() Indefiro a concessão de diárias.	
Data: __/__/__	Assinatura do Presidente

RELATÓRIO DE VIAGEM /
PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO DE VIAGEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS

NOME	MATRÍCULA	CARGO	
.....			
DESTINO	DATA SAÍDA	DATA RETORNO	MEIO DE TRANSPORTE
.....			

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS (ANEXAR COMPROVANTES CONFORME ART. 8)

DESPESAS REALIZADAS - EM CASO DE ANTECIPAÇÃO - ART. 3º, PARÁGRAFO ÚNICO				
DESPESA	VALOR ANTECIPADO	VALOR UTILIZADO	VALOR A REEMBOL-SAR	VALOR A DEVOLVER
Passagem				

DESPESAS REALIZADAS		
DESPESA	VALOR UTILIZADO	VALOR A REEMBOLSAR
Combustível Quilometragem: 0 Km		
Transporte Urbano		
Passagem (caso não tenha ocorrido antecipação)		
Pedágio		
Estacionamento		
TOTAL	R\$ 0.00	R\$ 0.00

DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA E VERACIDADE
Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino e que as informações prestadas são verdadeiras, correspondendo exclusivamente aos gastos efetuados para o cumprimento dos objetivos informados no momento da solicitação. Estou ciente de que a prestação de informações inverídicas pode acarretar as sanções cabíveis.
Patos de Minas, 11 de março de 2026.

Assinatura do Solicitante

PARECER DO DIRETOR-GERAL
Há valor a ser reembolsado pela Câmara Municipal ao Solicitante? () NÃO () SIM - VALOR: R\$ _____
Há valor a ser devolvido pelo Solicitante à Câmara Municipal? () NÃO () SIM - VALOR: R\$ _____
() Aprovo a prestação de contas, tendo em vista que se encontra em conformidade com a regulamentação vigente.
() Desaprovo a prestação de contas.

Assinatura do Diretor-Geral

