



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

DECRETO nº 4.608, de 28 de maio de 2025.

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM A SERVIDORES MUNICIPAIS, AGENTES POLÍTICOS e CONSELHEIROS TUTELARES.

A Prefeita Municipal de Cachoeira de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 2º da Lei Municipal n.º 1.672/2001 e Art.3º, III da Lei Municipal nº 2.807/2023;

DECRETA:

Art. 1º - As despesas de viagem motivadas por assuntos de interesse público serão cobertas através de concessão de diárias de viagem, nos moldes e regulamentos deste Decreto.

Art. 2º - São considerados de interesse público as viagens para tratar de assuntos de interesse do município, realização de Cursos de capacitação, Simpósios, Congressos, Treinamentos, Transporte de Pacientes, Servidores, Agentes Políticos e Conselheiros Tutelares.

Art. 3º - A solicitação de diária será efetuada através de formulário próprio (R.D.V.A. – Requerimento de Diária de Viagem e Adiantamento), cujo modelo é parte integrante deste Decreto, conforme anexo I e terá validade para todos os servidores, agentes políticos e conselheiros tutelares.

Parágrafo único - O formulário R.D.V.A. será utilizado tanto para requisição de diárias de viagem como de adiantamento, quando necessário.

Art. 4º - O R.D.V.A. será preenchido e assinado diretamente pelo interessado e encaminhado para o(a) Secretário(a) da Pasta para deferimento com a respectiva data.

Parágrafo 1º – Na ausência do(a) Secretário(a) da pasta poderá deferir a autorização para a diária o(a) Diretor(a) lotado na secretaria para tais assuntos.

Parágrafo 2º – Na ausência do(a) Secretário(a) Municipal da Saúde poderá deferir a concessão da diária o(a) Diretor(a) de Apoio Administrativo.

Parágrafo 3º – Os membros da Controladoria e Assessoria Jurídica terão suas diárias concedidas pelo(a) Prefeito(a) Municipal e na sua ausência poderá autorizar o Secretário(a) de Administração e Finanças.

Parágrafo 4º – Na impossibilidade dos motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde que realizam o Transporte de Pacientes Fora do Domicílio, o R.D.V.A. poderá ser assinado pelo(a) Diretor(a) de Transportes da Saúde em favor do motorista.

Art. 5º - O R.D.V.A. deverá ser preenchido e encaminhado ao Departamento de Contabilidade para o devido empenhamento com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da viagem a ser realizada.

Parágrafo Único - Os recursos serão liberados antes da viagem se realizar, desde que obedecidos os prazos regulamentares.

Art. 6º - Não será concedida diária de viagem, exceto nos casos emergenciais assim



considerados pelo Chefe do Executivo ou Ordenador de Despesas da Secretaria correspondente, se o trâmite prescrito não for integralmente observado.

Parágrafo 1º - Nos casos de emergência em que se não puder providenciar a solicitação de diárias em tempo hábil, o processo de concessão correrá normalmente e as diárias liberadas a posteriori, mediante apresentação de relatório de viagem ou, no caso de motorista da saúde, deverá ser acompanhado de Autorização de Circulação de Veículo pelo(a) Diretor(a) de Transporte da Saúde, sendo imprescindível a existência de Empenho Prévio Estimativo de Diárias para o servidor, agente político ou conselheiro tutelar em questão.

Parágrafo 2º - A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

- I - no deslocamento para localidade onde o servidor reside; e,
- II - quando fornecidos, alojamento ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito.

Art. 7º - Os valores de diária de viagem liberados serão restituídos integralmente em seu(s) nível(is) correspondente(s), no prazo de 3 (três) dias úteis, se:

- I – O servidor, agente político e conselheiro tutelar não se ausentar do município por qualquer motivo;
- II – A viagem tiver seu tempo de duração reduzido e o retorno antecipado a qualquer título que seja;

Parágrafo Único - No caso de imperiosa necessidade de prorrogação do afastamento do servidor, agente político e conselheiro tutelar, serão liberadas as diárias correspondentes ao período excedente, mediante justificativa, que deverá ser encaminhada pelo Secretário Ordenador de Despesas da Unidade para deferimento em até 2 (dois) dias úteis, a contar da viagem realizada.

Art. 8º - Excetuados os motoristas da saúde, os demais servidores, agentes políticos, conselheiros tutelares e o Chefe do Executivo apresentarão seus relatórios de viagens a Controladoria, em duas vias e no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do dia subsequente à viagem realizada, nele especificando o motivo da viagem, agenda cumprida e horários a que ficou submetido.

§1º – O Secretário Municipal de Saúde terá até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referência para apresentar os relatórios das viagens realizadas pelos motoristas sob sua ordem, juntamente com as respectivas autorizações para circulação de veículo.

§2º - Se a viagem for para participação em cursos de capacitação *workshop*, simpósio, seminário, congresso e afins, o relatório deverá ser circunstanciado sobre os tópicos vistos, acompanhado de certificado ou declaração de participação.

§3º - O servidor que não apresentar relatório no prazo especificado será notificado, e os valores recebidos a título de diária deverão ser restituídos integralmente aos cofres públicos em até 5 (cinco) dias úteis ou descontado em folha de pagamento, ficando sujeito ainda a instauração de sindicância e posteriormente processo administrativo, sendo punido com advertência e, em caso de reincidência, com suspensão do trabalho por até 3 (três) dias consecutivos ou alternados conforme necessidade do serviço público.

§4º - O agente político que deixar de apresentar o relatório no prazo mencionado no *caput* deste artigo terá que restituir os valores recebidos, sob pena de desconto de seus subsídios, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

receberá pena de multa de até 100% (cem por cento) sobre o valor das diárias recebidas no mês subsequente a liberação.

Art. 9º - É vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos de necessidade devidamente comprovada na requisição.

Art. 10 - A diária não utilizada pelo motorista por cancelamento, suspensão ou impossibilidade em efetuar a viagem, poderá ser transferida para viagem futura, desde que devidamente justificada por meio de ofício.

Parágrafo único - A justificativa da alteração de itinerário deverá ser comunicada à Controladoria por meio de ofício em até 3 (três) dias corridos, contados do dia subsequente à realização da viagem, acompanhada da autorização de circulação de veículo.

Art. 11 – Os valores das diárias serão reajustados anualmente, nos termos do art. 5º da Lei Municipal 1.672/01 e serão válidos para todas as viagens dentro do Território Nacional, sendo os constantes da seguinte tabela:

NÍVEL	Itens de Despesa Pessoal Cobertos	Valor em R\$	Categoria abrangida
I	1 refeição e lanche (Terá direito o Servidor Municipal que permanecer fora do Município mais de 6 horas e 29 minutos)	73,00	Servidores municipais
II	2 refeições e lanche (Terá direito o Servidor Municipal que permanecer fora do Município mais de 11 horas e 59 minutos)	108,00	Servidores municipais
III	2 refeições, lanche, 1 pernoite em Hotel e estacionamento (Terá validade de 24 horas a partir da saída do motorista, justificada a necessidade do pernoite)	453,00	Motorista
IV	1 Refeição e lanche (Terá direito o Agente Público que permanecer fora do Município mais de 6 horas e 29 minutos)	108,00	Agente Político, Controlador Interno, Consultor e Assessor Jurídicos
V	2 Refeições e lanche (Terá direito os Agentes Públicos que permanecerem fora do Município mais de 11 horas e 59 minutos)	145,00	Agente Político, Controlador Interno, Consultor e Assessor Jurídico.
VI	2 refeições, lanche, 1 pernoite em Hotel, viagens de táxi. (Terá validade de 24 horas a partir da saída do servidor, justificada a necessidade do pernoite)	560,00	Servidores em geral para deslocamentos em treinamentos, capacitações, seminários, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

VII	2 refeições, lanche, 1 pernoite em Hotel, viagens de táxi e estacionamento. (Terá validade de 24 horas a partir da saída do Agente Público, justificada a necessidade do pernoite)	654,00	Agente Político, Controlador Interno, e Assessor Jurídico.
VIII	1 refeição, lanche, estacionamento e/ ou táxi	179,00	Chefe do Executivo
IX	2 refeições, lanche, estacionamento e táxi.(Quando permanecer fora do Município mais de 11 horas e 59 minutos)	364,00	Chefe do Executivo
X	2 refeições, lanche, 1 pernoite em Hotel, viagens de táxi e estacionamento	1.092,00	Chefe do Executivo
XI	1 refeição ou 1 lanche Terá direito o servidor municipal que realizar deslocamento de serviço com duração igual ou superior a 3 (três) horas e inferior a 6 (seis) horas e 30 (trinta) minutos, contado do horário de saída ao de retorno, que abranja total ou parcialmente o intervalo entre 10h00 e 15h00.	35,00	Servidores Municipais

§ 1º - O nível X terá acréscimo de 50% (cinquenta por cento), no caso de viagens para a capital Federal Brasília.

Art. 12 – Revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos Municipais nºs 4.283/22 e 4.494/24, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01/06/2025.

Cachoeira de Minas, 28 de maio de 2.025.

MARISTELA COSTA E BUSTAMANTE
Prefeita Municipal de Cachoeira de Minas/MG

Certifico que:

Este Ato foi publicado no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal em ____/____/____, conforme determina a Emenda nº 02/2011 à Lei Orgânica Municipal.

Cachoeira de Minas/MG, ____ de _____ de ____ .

Assinatura: _____
Sonia Regina Ribeiro Lopes – Diretora de Gabinete



ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE DIÁRIA DE VIAGEM E ADIANTAMENTO

Município de Cachoeira de Minas – Estado de Minas Gerais				
R.D.V.A. – Requerimento de Diária de Viagem e Adiantamento				
Nome:				
Função:				
Programação			Destino	Km
Hora	Data	nº dias úteis		
Início:				
Fim:				
Justificativa da Viagem:				
Aquisição prévia de passagens?			() sim () não	
Tipo:		Valor das Passagens:		
() ônibus		Ida: R\$.....		
() avião		Volta: R\$.....		
() trem				
n.º diárias solicitadas	n.º diárias autorizadas	Nível de Diárias autorizadas		
Assinatura do requerente:				

Dotação Orçamentária para Despesa:				
Solicitação de Adiantamento conforme art. 4.º, inciso do Decreto ____/25.				
Valor: R\$				
Dotação Orçamentária para Despesa:				
Deferido em:/...../.....				

Chefia Imediata (carimbo e assinatura)				