



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

Decreto nº 3442 de 26 de maio de 2026.

Regulamenta a concessão de diárias no âmbito do Município de Barra Longa

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA LONGA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.236/2017 instituiu o regime de concessão e pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo de Barra Longa, estabelecendo a tabela de valores, os critérios de concessão, as hipóteses de cabimento e de vedação, o rito de prestação de contas e as sanções aplicáveis, figurando como diploma normativo originário do sistema municipal de diárias;

CONSIDERANDO que as Leis Municipais nºs 1.399/2022, 1.450/2023 e 1.495/2023 promoveram sucessivos reajustes nos valores das diárias e a inclusão de novos destinos, como o Rio de Janeiro, e que a Lei nº 1.495/2023, em especial, consolidou e detalhou as regras de concessão para motoristas municipais, reafirmando o caráter indenizatório da verba, definindo as condições de pagamento e o rito de concessão com a participação obrigatória do controle interno, além de fixar o prazo para prestação de contas até o quinto dia útil do mês subsequente, conforme disposto em seu artigo 8º;

CONSIDERANDO que o art. 60, § 2º, da Lei Federal nº 4.320/1964 estabelece que será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar previamente, e que as despesas com diárias, por sua natureza continuada e variável em função do número de viagens, destinos e duração, enquadram-se perfeitamente nessa hipótese legal, autorizando a Administração a adotar o empenho estimativo como modalidade de empenho;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonizar o princípio do empenho prévio, consagrado no caput do art. 60 da Lei nº 4.320/1964, com o princípio da eficiência administrativa, inscrito no caput do art. 37 da Constituição Federal, de modo a garantir que o pagamento de diárias ocorra de forma célere e desburocratizada, sem prejuízo do controle orçamentário e financeiro;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no julgamento da Consulta nº 1153931, em 7 de maio de 2025, fixou prejulgamento de tese com caráter normativo no sentido de que, quando o motorista realiza viagem conduzindo veículos no período noturno, ocorrendo o intervalo interjornada no período diurno e tendo o servidor que realizar o descanso fora do seu domicílio, ele fará jus ao recebimento de diárias de viagem que comportem o pagamento de despesas com alimentação e hospedagem, em observância ao prejulgamento de tese fixado na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, n°. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

Consulta nº 1135395, entendimento que deve ser observado pelo Município de Barra Longa na concessão de diárias a seus motoristas;

CONSIDERANDO que a segurança jurídica das concessões de diárias requer a uniformização dos procedimentos administrativos e a definição clara das atribuições dos órgãos envolvidos, sendo recomendável que o controle interno exerça sua função fiscalizadora precipuamente no momento da prestação de contas, após o pagamento das diárias, sem prejuízo da verificação prévia da regularidade da dotação orçamentária e da adequação do plano de viagens às disponibilidades financeiras do Município;

CONSIDERANDO que a adoção do empenho estimativo, combinada com a análise do controle interno na fase de prestação de contas, atende ao princípio da eficiência, reduz custos administrativos, agiliza o fluxo de pagamentos e não compromete o controle finalístico das despesas públicas, desde que mantidos registros individualizados e mecanismos de verificação a posteriori que assegurem a regularidade de cada concessão;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar em um único ato normativo as regras procedimentais para a concessão de diárias, conferindo previsibilidade e transparência aos agentes públicos e à sociedade, em cumprimento ao disposto na Lei de Acesso à Informação e nos princípios da administração pública;

DECRETA:

## CAPÍTULO I Das Definições e do Âmbito de Aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Direta do Município de Barra Longa, incluídos os órgãos da administração direta, os conselhos de políticas públicas e o Conselho Tutelar, estabelecendo os procedimentos para solicitação, autorização, empenho, pagamento, prestação de contas e controle, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.236/2017 e suas alterações, a Lei Federal nº 4.320/1964 e o prejulgamento de tese do TCE-MG na Consulta nº 1153931.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I – diária: verba de caráter indenizatório concedida ao servidor público municipal, agente político, conselheiro tutelar, colaborador eventual e motorista municipal, em decorrência de deslocamento a serviço para outro município, destinada a cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano, limitada a uma diária a cada período de 24 horas, nos termos da Lei Municipal nº 1.495/2023;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, n.º. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

II – diária parcial: valor devido quando o afastamento for superior a 5 (cinco) horas e igual ou inferior a 12 (doze) horas, ou quando não houver necessidade de pernoite fora da sede, conforme a tabela de valores constante do Anexo I da Lei Municipal n.º 1.495/2023;

III – diária integral: valor devido quando o afastamento for superior a 12 (doze) horas e exigir pousada fora da sede do Município, compreendendo as parcelas de alimentação, hospedagem e transporte urbano, conforme a tabela de valores vigente;

IV – empenho estimativo: modalidade de empenho prevista no art. 60, § 2º, da Lei Federal n.º 4.320/1964, aplicável a despesas cujo montante não se possa determinar previamente, caracterizada pela emissão de nota de empenho global para período determinado (mensal, trimestral ou anual), com base em estimativa fundamentada elaborada a partir do histórico de viagens e dos parâmetros legais;

V – controle interno: unidade administrativa integrante do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, responsável pela fiscalização da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de concessão de diárias, atuando tanto na fase prévia (análise global da dotação e do plano de viagens) quanto na fase posterior (exame da prestação de contas e verificação da efetiva realização da viagem);

VI – prestação de contas: procedimento formal pelo qual o beneficiário da diária comprova a efetiva realização da viagem e a regularidade dos gastos, apresentando o Relatório de Viagem (Anexo IV da Lei n.º 1.495/2023) e, quando cabível, os comprovantes fiscais das despesas, no prazo estabelecido neste Decreto, com vistas a permitir a verificação a posteriori pelo controle interno.

§ 1º Os conceitos de diária parcial e diária integral serão aplicados segundo a tabela de valores do Anexo I da Lei n.º 1.495/2023, que estabelece para cada localidade de destino os respectivos valores, podendo o Poder Executivo atualizá-los anualmente por ato próprio, nos termos do § 1º do art. 5º da referida lei.

§ 2º As definições previstas neste artigo aplicam-se a todos os órgãos da Administração Direta municipal, incluindo as secretarias, departamentos e unidades administrativas, bem como aos conselhos de políticas públicas e ao Conselho Tutelar, nos termos do art. 1º, § 3º, da Lei Municipal n.º 1.236/2017.

## CAPÍTULO II

### Das Condições para Concessão de Diárias

Art. 3º A concessão de diárias observará, cumulativamente, os seguintes requisitos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

I – o deslocamento deve ocorrer para outro município, a serviço do Município de Barra Longa, seja para atender a interesse público, participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, ou exercer representação do Município;

II – o período de afastamento deve ser superior a 5 (cinco) horas, contado da hora da partida até a hora da chegada na sede do Município, limitada a uma diária a cada período de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que a contagem recomeça a cada novo ciclo de 24 horas;

III – o serviço ou agente público não pode residir na localidade de destino, sob pena de descaracterização da finalidade indenizatória da verba;

IV – o deslocamento deve ser de interesse público ou decorrente de representação do Município, vedada a concessão para atender a interesse exclusivamente particular.

Art. 4º A diária tem natureza jurídica de verba indenizatória, não integrando a remuneração, vencimento ou subsídio do servidor para quaisquer efeitos, inclusive para fins de cálculo de vantagens, adicionais, gratificações, décimo terceiro salário, férias, licenças, aposentadoria e contribuição previdenciária, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 1.495/2023.

Art. 5º A diária não será devida nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento se der dentro do território do Município de Barra Longa;

II – quando o afastamento for inferior a 5 (cinco) horas;

III – quando o servidor ou agente dispuser de alimentação e/ou hospedagem incluída em evento ao qual esteja inscrito, custeado pelo Município ou por terceiros;

IV – quando o deslocamento atender a interesse exclusivamente particular;

V – quando o serviço a ser executado não estiver precedido de solicitação formal e autorização do ordenador de despesas.

Art. 6º É vedado o pagamento cumulativo de diária com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, bem como o pagamento de diária para deslocamentos realizados em veículo particular não autorizado, salvo se expressamente autorizado pelo Prefeito ou Secretário Municipal, nos termos do art.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, n.º 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

20 da Lei n.º 1.236/2017, caso em que o reembolso de despesas com combustível e pedágio deverá ser comprovado com notas fiscais.

Art. 7º A solicitação de diária deve ser protocolizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o início do deslocamento, mediante formulário próprio (Anexo II da Lei n.º 1.495/2023), devidamente preenchido com justificativa, destino, datas e horários previstos, e submetido à autoridade competente para autorização.

§ 1º Em casos de emergência ou urgência, assim considerados aqueles em que não haja tempo hábil para observar o prazo de antecedência, a solicitação poderá ser apresentada com prazo inferior, desde que justificada por escrito pela autoridade concedente, que deverá fundamentar a urgência e autorizar o processamento, podendo o empenho e o pagamento ocorrerem após o início ou até mesmo após o término do deslocamento.

§ 2º A autorização de diárias em regime de emergência não dispensa a prestação de contas nem o controle interno posterior, devendo a justificativa constar do processo administrativo para posterior verificação.

Art. 8º A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e disponibilidade financeira para a cobertura da despesa, cabendo ao Órgão de contabilidade, antes da autorização do ordenador, realizar a verificação prévia da cota orçamentária e emitir atestado de disponibilidade, conforme art. 1º, § 1º, da Lei n.º 1.495/2023.

Art. 9º Para os motoristas municipais, a diária será devida inclusive quando, realizando viagem no período noturno, o intervalo interjornada ocorrer no período diurno e o servidor tiver que descansar fora de seu domicílio, hipótese em que fará jus ao recebimento de diária que comporte despesas com alimentação e hospedagem, nos termos do prejulgamento de tese fixado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Consulta n.º 1153931, em observância ao prejulgamento firmado na Consulta n.º 1135395.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se intervalo interjornada o período de descanso entre o término de uma jornada de trabalho e o início da seguinte, previsto na legislação trabalhista aplicável aos servidores públicos municipais, quando este ocorrer durante o dia, em localidade diversa do domicílio do motorista.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA**

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

§ 2º O valor da diária devida na hipótese do caput será calculado conforme a tabela do Anexo I da Lei nº 1.495/2023, considerando-se o destino da viagem e a duração total do deslocamento, incluindo o período de descanso.

§ 3º A concessão de diárias para motoristas nas condições especificadas neste artigo deverá ser devidamente registrada no Relatório de Viagem e submetida à verificação do controle interno na prestação de contas, que atestará a efetiva ocorrência do deslocamento e da necessidade de descanso fora do domicílio.

Art. 10. A natureza indenizatória da diária e as condições de concessão ora estabelecidas encontram seu fundamento legal na Lei Municipal nº 1.495, de 20 de dezembro de 2023, que consolidou o regime de diárias para motoristas municipais e reafirmou os critérios de cabimento, vedações e infrações disciplinares.

Parágrafo único. As demais disposições da Lei nº 1.495/2023, especialmente quanto ao rito de concessão (art. 4º), à prestação de contas (art. 8º) e às infrações (art. 11), permanecem em pleno vigor e são complementadas pelo presente Decreto, sem prejuízo da aplicação supletiva das Leis nºs 1.236/2017 e 1.244/2018 no que não conflitarem com a regulamentação ora estabelecida.

### **CAPÍTULO III Do Empenho Estimativo**

Art. 11. O empenho das despesas com diárias será realizado, preferencialmente, na modalidade de empenho estimativo, nos termos do art. 60, § 2º, da Lei Federal nº 4.320/1964, que autoriza o empenho por estimativa para despesas cujo montante não se possa determinar previamente.

§ 1º A modalidade de empenho estimativo aplica-se às diárias em razão de sua natureza continuada e variável, uma vez que o número de viagens, os destinos e a duração dos deslocamentos não podem ser previstos com exatidão no início do exercício financeiro, mas podem ser estimados com base em séries históricas e parâmetros objetivos.

§ 2º O disposto neste artigo não exclui a possibilidade de emissão de empenhos individuais ou ordinários para casos específicos em que o empenho estimativo não se mostre adequado, como viagens excepcionais ou quando o valor da diária for singularmente elevado.

Art. 12. A estimativa dos valores a serem empenhados será elaborada anualmente, no início de cada exercício financeiro, e poderá ser revista



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, n°. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

semestralmente ou sempre que houver alteração relevante nos parâmetros que a fundamentam.

§ 1º A estimativa considerará os seguintes elementos:

I - histórico de viagens dos últimos 12 (doze) meses, extraído dos registros administrativos do Município;

II - identificação dos servidores, agentes políticos e motoristas que realizam deslocamentos frequentes, classificados por cargo, secretaria e frequência;

III - classificação por destinos mais comuns, com base na tabela de valores do Anexo I da Lei nº 1.495/2023;

IV - sazonalidade e eventos programados (conferências, capacitações, reuniões obrigatórias) que demandem viagens adicionais;

V - metodologia de cálculo documentada, com memória de cálculo que justifique os valores estimados.

§ 2º A estimativa será aprovada pelo ordenador de despesas e submetida ao controle interno para verificação de sua consistência e adequação à dotação orçamentária disponível.

Art. 13. Com base na estimativa aprovada, o órgão de contabilidade municipal emitirá nota de empenho estimativo para período determinado (mensal, trimestral ou anual), indicando a dotação orçamentária específica, o valor total estimado e a classificação da despesa conforme a natureza orçamentária.

§ 1º O empenho estimativo será registrado no sistema de contabilidade pública e servirá como reserva orçamentária para todas as concessões de diárias dentro do período e do valor estimado.

§ 2º A existência do empenho estimativo não dispensa a autorização individual de cada diária pelo ordenador de despesas, nem a solicitação formal pelo servidor com a antecedência mínima estabelecida no art. 7º deste Decreto.

Art. 14. O órgão de contabilidade manterá controle individualizado por beneficiário, registrando:

I - o nome e cargo do servidor ou agente público;

II - a data e o destino de cada viagem;

III – o valor pago a título de diária (parcial ou integral);

IV – o saldo disponível no empenho global;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

V - a emissão de nota de liquidação por viagem efetivada, vinculada ao empenho global.

§ 1º O controle individualizado será atualizado sempre que houver autorização, pagamento ou devolução de diárias, de modo a permitir o monitoramento contínuo do saldo do empenho.

§ 2º Ao final de cada mês, o órgão de contabilidade elaborará relatório de execução do empenho estimativo, discriminando as diárias concedidas, os valores pagos, o saldo remanescente e as eventuais devoluções, e o encaminhará ao controle interno para ciência e acompanhamento.

Art. 15. O empenho estimativo poderá ser reforçado ou anulado conforme a necessidade, mediante justificativa fundamentada do setor requisitante e autorização do ordenador de despesas.

§ 1º O reforço do empenho será cabível quando o saldo restante se mostrar insuficiente para cobrir as solicitações de diárias dentro do período, desde que haja dotação orçamentária disponível.

§ 2º A anulação parcial ou total do empenho ocorrerá quando a estimativa inicial se mostrar superestimada ou quando houver redução significativa no número de viagens previstas, devendo a sobra ser revertida à dotação orçamentária original para utilização em outras despesas.

Art. 16. A adoção do empenho estimativo para diárias visa atender, simultaneamente:

I – ao princípio do empenho prévio (art. 60, caput, da Lei nº 4.320/1964), garantindo que toda despesa com diárias seja precedida de reserva orçamentária que assegure a disponibilidade de recursos;

II – ao princípio da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), ao reduzir a burocracia e o tempo de processamento de cada viagem, agilizar o pagamento das diárias aos servidores, otimizar o trabalho dos setores de contabilidade e tesouraria, evitar atrasos no deslocamento de servidores por questões burocráticas e permitir gestão mais eficiente do fluxo de caixa municipal.

Parágrafo único. O empenho estimativo, por ser uma reserva orçamentária global, assegura que, no momento da solicitação individual da diária, já exista dotação disponível, cumprindo-se o rito legal estabelecido na Lei nº 1.495/2023, em especial o art. 4º, que exige a emissão de nota de empenho antes do pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, n°. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

Art. 17. A liquidação da despesa referente a cada diária ocorrerá após a prestação de contas pelo servidor, quando serão verificados a efetiva realização da viagem, a compatibilidade do destino e do período com o autorizado, e a correta aplicação da tabela de valores, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 4.320/1964, que exige a verificação da origem, objeto e importância exata da despesa.

§ 1º A liquidação será precedida da apresentação do Relatório de Viagem (Anexo IV da Lei nº 1.495/2023) e, quando cabível, dos comprovantes fiscais das despesas extraordinárias, que instruirão o processo administrativo.

§ 2º O empenho estimativo e a liquidação posterior não afastam a responsabilidade do servidor pela prestação de contas tempestiva, nem a fiscalização a posteriori pelo controle interno e pelo Tribunal de Contas.

## CAPÍTULO IV Do Pagamento Antecipado

Art. 18. As diárias serão pagas antecipadamente ao servidor ou agente público, mediante transferência bancária para conta corrente de titularidade do beneficiário, após a autorização do ordenador de despesas e a emissão do empenho correspondente, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 1.495/2023 e do art. 4º, § 4º, da Lei Municipal nº 1.236/2017.

§ 1º O pagamento antecipado tem por finalidade custear as despesas de alimentação, hospedagem e transporte urbano durante o deslocamento, assegurando que o servidor não arque com gastos próprios para atender ao interesse público.

§ 2º O valor a ser pago antecipadamente corresponderá ao número de diárias solicitadas e autorizadas, calculado conforme a tabela de valores do Anexo I da Lei nº 1.495/2023, considerando o destino e a duração prevista do deslocamento.

§ 3º A transferência bancária deverá ser realizada antes do início do deslocamento, salvo nas hipóteses de emergência previstas neste Decreto, em que o pagamento poderá ocorrer no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

Art. 19. O valor total das diárias pagas antecipadamente a cada servidor ou agente público, por solicitação, fica limitado a 10 (dez) diárias de viagem, nos termos do art. 5º, caput, da Lei Municipal nº 1.236/2017.

Parágrafo único. O limite previsto no caput poderá ser elevado até 20 (vinte) diárias de viagem quando o Prefeito Municipal reconhecer, em despacho fundamentado, a necessidade da medida em razão da natureza do serviço a ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

executado ou das condições especiais em que o deslocamento será realizado, conforme autoriza o art. 5º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.236/2017.

Art. 20. O servidor ou agente público que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede do Município na data prevista, fica obrigado a restituir integralmente os valores recebidos, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da data prevista para o início do deslocamento.

§ 1º Na hipótese de retorno antecipado em relação ao período previsto, o servidor deverá restituir os valores recebidos em excesso no mesmo prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do retorno efetivo à sede do Município, sendo que a restituição deve corresponder à diferença entre o valor recebido e o valor efetivamente devido, calculado com base na tabela de diárias e no período real de afastamento.

§ 2º A restituição de que tratam o caput e o § 1º deste artigo será efetuada mediante depósito bancário na conta corrente da Prefeitura Municipal de Barra Longa, devendo o comprovante de depósito integrar a prestação de contas, nos termos do art. 3º, § 2º-a, da Lei Municipal nº 1.244/2018.

§ 3º Se o servidor não restituir os valores no prazo estabelecido, o desconto integral será efetuado imediatamente em folha de pagamento, de forma parcelada ou integral, conforme o valor devido, sem prejuízo da aplicação das sanções disciplinares cabíveis, nos termos do art. 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.495/2023.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se também ao motorista municipal que, tendo recebido diárias para viagem que exija intervalo interjornada fora do domicílio, nos termos do art. 9º deste Decreto, não realize o deslocamento noturno ou tenha seu percurso alterado de modo a reduzir o período de afastamento.

Art. 21. Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente em razão de prorrogação necessária ao atendimento do interesse público, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do servidor ou agente solicitante e autorização expressa do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal competente.

§ 1º O valor do ressarcimento será calculado com base na tabela de diárias vigente na data da prorrogação, observado o limite do art. 19 deste Decreto.

§ 2º O pagamento das diárias relativas ao período prorrogado poderá ser feito de forma parcelada ou no mês subsequente, conforme disponibilidade financeira do Município, nos termos do art. 6º, § 1º, da Lei Municipal nº 1.495/2023.

§ 3º Em caso de prorrogação, o servidor deverá comunicar imediatamente a autoridade concedente sobre a necessidade de extensão da viagem,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

preferencialmente antes do término do período originalmente previsto, para viabilizar a autorização e o respectivo empenho complementar.

Art. 22. Em casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo hábil para observar a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis na solicitação de diárias, o processamento do pagamento poderá ocorrer no decorrer ou após o deslocamento, desde que justificado por escrito pela autoridade concedente.

§ 1º A justificativa da emergência deverá expor as razões concretas que impediram a solicitação no prazo regular, como situações de calamidade, urgência no atendimento à saúde, intimações judiciais de última hora, convocações emergenciais de órgãos de controle ou outras hipóteses análogas.

§ 2º O pagamento em regime de emergência não dispensa o empenho prévio, que deverá ser emitido tão logo seja possível, nem a prestação de contas pelo servidor, que deverá observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

§ 3º O controle interno dará atenção especial às concessões realizadas em regime de emergência, verificando a consistência da justificativa e a efetiva necessidade do deslocamento, sem prejuízo das demais verificações previstas neste Decreto.

Art. 23. A movimentação financeira decorrente do pagamento antecipado e das restituições de diárias deverá observar as normas de contabilidade pública aplicáveis, especialmente o princípio da unidade de tesouraria e a segregação de funções entre os setores de empenho, liquidação e pagamento.

Parágrafo único. O Órgão de contabilidade manterá registro contábil individualizado dos valores pagos e restituídos a cada servidor, de modo a permitir a reconciliação mensal entre os valores empenhados, liquidados e pagos, bem como a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

### **CAPÍTULO V** **Da Prestação de Contas e do Controle Interno**

Art. 24. O servidor ou agente público que receber diárias fica obrigado a apresentar prestação de contas da viagem realizada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do deslocamento, nos termos do art. 8º, caput, da Lei Municipal nº 1.495/2023.

§ 1º A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

I – relatório de Viagem, conforme modelo do Anexo IV da Lei Municipal nº 1.495/2023, devidamente preenchido com a identificação do servidor, o destino, o período, o objetivo da viagem e as atividades desenvolvidas;

II – comprovação da efetivação da viagem para fins de conformidade e transparência, podendo ser adotado, de forma exemplificativa e não exaustiva, uma das seguintes hipóteses:

- a) Foto do próprio servidor realizada em aparelho celular que seja possível apurar os dados de local, data e hora da foto;
- b) Comprovantes de documentos fiscais que informem o local, a data e horário em que a despesa foi realizada visando demonstrar a realização da viagem, não devendo ser confundido como comprovante de gastos da diária, que não será exigido;
- c) Outros comprovantes idôneos que demonstrem de forma inequívoca a realização do local, dia e hora em que o servidor se encontrava em razão do deslocamento;

III – comprovantes de despesas extraordinárias, quando houver, em formato de nota fiscal ou outro documento fiscal idôneo, nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.244/2018, sendo imprescindível que constem quantidade, unidade de medida, preço unitário e preço total;

IV – comprovante de depósito bancário, na hipótese de restituição de valores recebidos em excesso, nos termos do art. 20, § 2º, deste Decreto.

§ 2º O Relatório de Viagem deverá conter, ainda, a declaração do servidor de que não reside na localidade de destino, conforme modelo constante do Anexo IV da Lei nº 1.495/2023.

§ 3º A prestação de contas será entregue à chefia imediata do servidor, que a encaminhará ao Órgão de contabilidade para a liquidação da despesa e ao controle interno para a verificação de regularidade.

§ 4º A falta de prestação de contas no prazo estabelecido impedirá o recebimento de novas diárias pelo servidor ou agente público, nos termos do art. 8º, § 1º, da Lei Municipal nº 1.495/2023, até que a situação seja regularizada.

Art. 25. O controle interno do Município de Barra Longa, no exercício de sua função fiscalizadora, realizará a análise da regularidade da concessão e da efetiva realização da viagem, com base na prestação de contas apresentada pelo servidor.

§ 1º A análise do controle interno verificará, no mínimo, os seguintes aspectos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, n°. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

I - se o deslocamento efetivamente ocorreu e se o destino corresponde ao que foi solicitado e autorizado;

II - se o período de afastamento foi superior a 5 (cinco) horas, conforme exigência do art. 2º, § 1º, da Lei nº 1.495/2023;

III - se o valor pago está de acordo com a tabela de valores vigente (Anexo I da Lei nº 1.495/2023), considerando o destino e a modalidade de diária (parcial ou integral);

IV - se a justificativa do deslocamento está alinhada ao interesse público ou à representação do Município;

V - se foram observadas as vedações previstas na legislação municipal, especialmente quanto à cumulação com outra verba indenizatória de alimentação e ao deslocamento dentro do território do Município.

§ 2º O controle interno poderá solicitar documentos complementares ou diligências para esclarecer dúvidas sobre a prestação de contas, fixando prazo razoável para atendimento, sob pena de considerar a prestação como irregular.

§ 3º A análise do controle interno será registrada em parecer conclusivo, que aprovará a prestação de contas sem ressalvas, com ressalvas ou a reprovará, indicando, em qualquer caso, os fundamentos da decisão.

Art. 26. O parecer do controle interno na fase de prestação de contas substitui a análise prévia individual de cada solicitação de diária, nos termos do inciso II do art. 4º da Lei Municipal nº 1.495/2023, uma vez que a verificação global da dotação orçamentária e do plano de viagens já foi realizada no momento da elaboração e aprovação do empenho estimativo.

§ 1º O disposto no caput fundamenta-se na seguinte arquitetura de controle:

I – na fase prévia, o órgão de Contabilidade verifica a existência de dotação orçamentária suficiente e a disponibilidade financeira, atestando a regularidade orçamentária da concessão;

II – o ordenador de despesas autoriza a solicitação, atestando o interesse público e a conformidade com o plano de viagens;

III – na fase posterior, o controle interno examina a efetiva realização da viagem e a regularidade dos gastos, emitindo parecer conclusivo que poderá aprovar ou reprovar a prestação de contas.

§ 2º Essa arquitetura atende ao princípio da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), pois evita a duplicidade de verificações sobre os mesmos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

aspectos, reduz o tempo de processamento e não compromete o controle finalístico das despesas públicas.

§ 3º Em caso de reprovação da prestação de contas pelo controle interno, aplicar-se-ão as disposições do art. 28 deste Decreto, sem prejuízo da comunicação ao ordenador de despesas e à autoridade competente para a abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 27. A liquidação da despesa referente a cada diária, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 4.320/1964, ocorrerá após a análise favorável do controle interno sobre a prestação de contas, quando será verificado:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar, confrontando a solicitação autorizada com a viagem efetivamente realizada;

II – a importância exata a pagar, considerando o valor das diárias autorizadas e eventuais acréscimos ou deduções decorrentes de prorrogações ou devoluções;

III – a identificação do credor, confirmando que o pagamento foi destinado ao servidor que efetivamente realizou o deslocamento.

§ 1º A liquidação será realizada pelo órgão de contabilidade, com base no Relatório de Viagem, no parecer do controle interno e nos comprovantes fiscais apresentados.

§ 2º Em caso de aprovação com ressalvas, a liquidação poderá ser efetuada desde que as ressalvas não afetem o valor devido, hipótese em que o controle interno deverá registrar as providências corretivas a serem adotadas.

Art. 28. Constatada irregularidade na prestação de contas pelo controle interno, o servidor ou agente público será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia e, se for o caso, restituir os valores recebidos indevidamente, corrigidos monetariamente.

§ 1º Se a irregularidade consistir em falta de comprovação da viagem, total ou parcial, o servidor deverá restituir o valor correspondente às diárias não comprovadas, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de desconto integral em folha de pagamento, nos termos do art. 6º, § 3º, da Lei nº 1.495/2023.

§ 2º Se a irregularidade consistir em pagamento a maior em relação ao valor devido, o servidor deverá restituir a diferença, observado o mesmo prazo e a mesma sanção.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

§ 3º O desconto em folha de que tratam os §§ 1º e 2º será realizado em parcela única ou de forma parcelada, conforme o valor devido e a capacidade financeira do servidor, mediante autorização do ordenador de despesas.

§ 4º A reincidência em irregularidades na prestação de contas será comunicada ao Prefeito Municipal para adoção das medidas administrativas e disciplinares cabíveis, podendo resultar na suspensão do direito ao recebimento de diárias por período determinado.

Art. 29. O controle interno manterá registro histórico das prestações de contas de cada servidor ou agente público, com indicação das aprovações, ressalvas e reprovações, para fins de controle de reincidência e elaboração de estatísticas de diárias de viagens, conforme previsto no art. 8º, § 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 1.495/2023.

§ 1º O registro referido no caput será integrado ao sistema de controle interno do Município e ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e da Câmara Municipal para fiscalização, nos termos do art. 9º, caput, da Lei Municipal nº 1.236/2017.

§ 2º Ao final de cada exercício financeiro, o controle interno elaborará relatório consolidado das concessões de diárias, indicando o número de viagens realizadas, os valores pagos, as restituições efetuadas e as irregularidades constatadas, e o encaminhará ao Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

### **CAPÍTULO VI** **Das Infrações e Sanções**

Art. 30. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente, nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 1.495/2023 e do art. 19 da Lei Municipal nº 1.236/2017.

§ 1º Considera-se concessão indevida de diária, para os fins deste artigo, a autorização de pagamento sem a observância dos requisitos legais e regulamentares estabelecidos neste Decreto e na legislação municipal aplicável, especialmente:

- I – a concessão para deslocamento dentro do território do Município;
- II – a concessão para afastamento inferior a 5 (cinco) horas;
- III – a concessão em desacordo com a tabela de valores vigente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

IV – a concessão sem a existência de dotação orçamentária disponível;

V – a concessão sem a solicitação formal ou sem a autorização do ordenador de despesas;

VI – a concessão cumulativa com outra verba indenizatória de alimentação.

§ 2º Considera-se recebimento indevido de diária, para os fins deste artigo, a percepção de valores sem a efetiva realização da viagem, com falsidade na prestação de contas, com desvio de finalidade ou em valor superior ao devido, bem como a não restituição dos valores recebidos em excesso nos prazos estabelecidos neste Decreto.

Art. 31. A concessão e o pagamento de diárias em desacordo com a legislação municipal e este Decreto implicam a responsabilidade solidária do chefe ou autoridade concedente e do servidor ou agente público envolvido no processo, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 1.236/2017, sujeitando-os ao ressarcimento ao erário da quantia paga indevidamente, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

§ 1º A responsabilidade solidária abrange:

I – o ordenador de despesas que autorizar a concessão em desacordo com os requisitos legais;

II – o servidor do Órgão de contabilidade que efetuar o empenho ou pagamento sem a verificação da regularidade;

III – o servidor ou agente público beneficiário que receber a diária indevidamente ou que apresentar prestação de contas falsa ou incompleta.

§ 2º A apuração da responsabilidade será realizada mediante processo administrativo disciplinar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra Longa.

Art. 32. O controle interno, ao constatar irregularidades na prestação de contas que caracterizem infração disciplinar grave, comunicará imediatamente o fato ao Prefeito Municipal e à autoridade competente para a instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis.

§ 1º A comunicação de que trata o caput deverá ser instruída com:

I – o parecer conclusivo do controle interno que reprovou a prestação de contas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

- II – a documentação comprobatória da irregularidade;
- III – a identificação do servidor ou agente público envolvido;
- IV – a indicação das normas violadas.

§ 2º O Prefeito Municipal, uma vez recebida a comunicação, determinará a abertura de processo administrativo disciplinar no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 33. Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, o servidor que receber diária indevidamente ou que não restituir os valores recebidos em excesso nos prazos estabelecidos estará sujeito ao desconto integral em folha de pagamento dos valores devidos, nos termos do art. 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.495/2023.

Parágrafo único. O desconto em folha independe da conclusão do processo administrativo disciplinar, tratando-se de medida de natureza administrativa destinada a ressarcir o erário, e será realizado de imediato, tão logo constatada a irregularidade pelo controle interno e esgotado o prazo para defesa prévia previsto no art. 28 deste Decreto.

Art. 34. A falsidade ou omissão de informações na solicitação de diárias ou na prestação de contas, com o objetivo de obter vantagem indevida, caracteriza infração disciplinar grave e sujeita o infrator às sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra Longa, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público para apuração de eventual crime de peculato, falsidade ideológica ou estelionato, conforme a legislação penal aplicável.

## **CAPÍTULO VII** **Disposições Finais**

Art. 35. Ficam os órgãos competentes da Administração Municipal autorizados a adotar as providências administrativas necessárias à implementação do disposto neste Decreto, especialmente:

- I – o Órgão de contabilidade deverá:
  - a) ajustar os procedimentos de empenho para permitir a emissão de empenho estimativo para diárias;
  - b) instituir o controle individualizado por beneficiário, nos termos do art. 14 deste Decreto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

Rua Matias Barbosa, nº. 40, Centro, CEP. 35447-000 - Barra Longa/MG  
Fone/Fax: (31) 3877-5289 / e-mail: fabiana.planejamento@barralonga.mg.gov.br

c) elaborar a estimativa anual de diárias, com base no histórico de viagens e na metodologia definida no art. 12;

d) adequar o sistema de contabilidade (SIAFIC/SICONFI) para registrar e controlar o empenho estimativo.

II – o controle interno deverá:

a) elaborar roteiro e procedimentos para a análise das prestações de contas de diárias;

b) instituir o registro histórico de prestações de contas, nos termos do art. 29;

c) estabelecer fluxo de comunicação de irregularidades à autoridade competente para instauração de processo administrativo disciplinar.

III – a Secretaria Municipal de Administração deverá:

a) divulgar o conteúdo deste Decreto entre os servidores e agentes públicos;

b) promover a capacitação dos servidores envolvidos na solicitação, autorização e prestação de contas de diárias; e

c) disponibilizar os formulários de solicitação de diárias e relatório de viagem nos meios eletrônicos e físicos.

Art. 36. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Barra Longa, 26 de maio de 2026.

Elson Aparecido de Oliveira  
Prefeito de Barra Longa/MG  
Mat: 1976  
CPF: 065.327.336-36

Elson Aparecido de Oliveira

Prefeito Municipal