



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva - CEP 37.500-279
Tel.: (35) 3692-1700 / 1702 - Itajubá - Minas Gerais
www.itajuba.mg.gov.br | Fala Cidadão 0800 035 1788



DECRETO Nº 4.668/2013

Revoga o Decreto 4336, de 25 de abril de 2011, regulamenta a concessão de diárias de viagem a teor do §2º do artigo 129 da Lei Complementar 066, de 28 de dezembro de 2011, e dispõe sobre adicional sobre serviços extraordinários em viagens e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, Rodrigo Imar Martinez Riêra, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 68 da Lei Orgânica Municipal e o §2º do artigo 129 da Lei Complementar 066, de 28 de dezembro de 2011,

DECRETA

Art. 1º - A concessão de diárias de viagem para os servidores passa a observar aos critérios definidos neste Decreto.

Art. 2º - O número de diárias a serem concedidas observará o período de afastamento do servidor do Município, conforme abaixo:

I - por período inferior a 06 (seis) horas, o servidor não fará jus ao pagamento de diária, recebendo apenas autorização para realização da viagem;



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva - CEP 37.500-279
Tel.: (35) 3692-1700 / 1702 - Itajubá - Minas Gerais
www.itajuba.mg.gov.br | Fala Cidadão 0800 035 1788



II - por período superior a 06 (seis) horas e não havendo necessidade de pernoite, o servidor terá direito ao valor de 50% (cinquenta por cento) da diária;

III - quando houver necessidade de pernoite, o servidor terá direito ao recebimento do valor correspondente ao numero de pernoites necessários.

IV - o servidor motorista que estiver em viagem com o Prefeito Municipal receberá diária no valor de R\$ 302,00 (trezentos e dois reais).

§1º. Cada pernoite corresponderá a 01 (uma) diária, salvo quando o servidor dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, oportunidade em que será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

§2º. Quando o servidor que se deslocar da Sede do Município não fizer jus ao pagamento da diária, nos termos do inciso I, as despesas com alimentação, quando houver, serão reembolsadas mediante comprovação por cupom fiscal ou nota fiscal (série única ou série-D), desde que esta despesa não ultrapasse o percentual o correspondente a 15% (quinze por cento) do valor correspondente à diária integral.

§3º. Não será devida a diária, independentemente do período, quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado.

§4º. Não será devida a diária, quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em eventos para o qual esteja inscrito.

§5º. Não será, ainda, devida a diária, independentemente do tempo de afastamento, quando o servidor se deslocar para município limítrofe de Itajubá, oportunidade em que ficará assegurado a



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva - CEP 37.500-279
Tel.: (35) 3692-1700 / 1702 - Itajubá - Minas Gerais
www.itajuba.mg.gov.br | Fala Cidadão 0800 035 1788



cobertura com eventuais despesas com alimentação, quando houver, mediante reembolso promovido pela apresentação de cupom fiscal ou nota fiscal (série única ou série-D), desde que esta despesa não ultrapasse o percentual o correspondente a 15% (quinze por cento) do valor correspondente à diária integral.

Art. 3º - O valor das diárias são os definidos neste artigo, podendo ser revistos por Decreto do Executivo para garantir a cobertura das despesas de viagem.

I - Para os cargos em comissão e servidores ocupantes de cargo de nível superior, o valor da diária será de R\$ 251,00 (duzentos e cinquenta e um reais);

II - Para os demais servidores, o valor da diária será de R\$ 164,00 (cento e sessenta e quatro reais);

III - Para os agentes políticos, o valor da diária será o que definido em Lei específica.

§1º. Quando o deslocamento do servidor não se promover através de veículo oficial ou através de veículo a este fim, o valor da diária será acrescido do percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

§2º. O percentual estabelecido no parágrafo anterior também será devido quando o deslocamento do servidor se promover através de veículo oficial ou através de veículo a este fim e este, na localidade de destino, não se sujeitar ao atendimento das locomoções internas do servidor.

Art. 4º - A solicitação de autorização de viagem será feita pelas Secretarias, a qual pertence o solicitante, no sistema informatizado da SONNER, ou outro que vier substituí-lo.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva - CEP 37.500-279
Tel.: (35) 3692-1700 / 1702 - Itajubá - Minas Gerais
www.itajuba.mg.gov.br | Fala Cidadão 0800 035 1788



I - As autorizações de viagem serão numeradas seqüencialmente, no sistema informatizado, por ano de expedição e serão registradas em pasta própria, que ficará sob guarda da Secretaria Municipal de Governo.

II - O Secretário da pasta autorizará no sistema informatizado, para a Secretaria de Finanças/Departamento de Contabilidade providenciar o empenhamento e pagamento dos valores de diária que o servidor faz jus e devolverá a outra via ao servidor autorizando a realização da viagem.

III - As Portarias serão assinadas pelos Secretários solicitantes juntamente com o Secretário de Governo.

IV - Em se tratando de realização de encontros, seminários, cursos e congressos que venham a conferir um melhor conhecimento para o desempenho das funções do servidor, a solicitação deverá ser instruída, em regra, com o cronograma e ou instrumento similar que demonstre o dia e horário em que realizará a fim de justificar o afastamento e; nos outros assuntos que motivarem o deslocamento, com demais informações planejadas que possam em igual forma assim o possa justificar.

Art. 5º - Após a realização da viagem o servidor, que fez jus ao recebimento de diária, deverá preencher o Relatório de Viagem, modelo constante do Anexo II deste Decreto, e encaminhá-lo a Secretaria Municipal de Finanças para ser anexado ao empenho.

§1º. Em se tratando de realização de encontros, seminários, cursos e congressos que venham a conferir um melhor conhecimento para o desempenho das funções do servidor, o Relatório de Viagem deve ser instruído, em regra, com o respectivo Certificado e ou instrumento similar que demonstre a efetiva participação, bem como o dia e horário em que realizou e; nos outros assuntos que motivarem o deslocamento, o Relatório de Viagem será instruído com documentação diretamente afeta ao objeto, admitida, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, a apresentação do relatório efetivamente preenchido.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva - CEP 37.500-279
Tel.: (35) 3692-1700 / 1702 - Itajubá - Minas Gerais
www.itajuba.mg.gov.br | Fala Cidadão 0800 035 1788



§2º. Caso o período de afastamento for superior ao previsto na solicitação de viagem, o servidor fará jus ao complemento de diárias, correspondente ao período excedente, na qual será autorizado pelo Secretário da pasta e providenciado pela Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Contabilidade.

§3º. Caso o período de afastamento seja inferior ao estimado na solicitação de viagem, o servidor deverá restituir aos cofres públicos municipais o valor recebido além do período de efetivo afastamento do município, no prazo Máximo de 03 (três) dias úteis.

§4º. Eventuais alterações de afastamento (para maior ou para menor) conforme previsto nos §1º e §2º e que importarem em complementação ou restituição deverão ser devidamente justificadas no Relatório de Viagem, acerca das condições e situações que a motivaram.

Art. 6º - O servidor em viagem não fará jus ao adicional de serviço extraordinário, salvo quando se tratar de motorista no exercício da função.

§1º. Serão computados para efeito de pagamento do adicional de serviço extraordinário, a soma do tempo correspondente aos períodos efetivamente trabalhado.

§2º. Não será contabilizada como serviço extraordinário o período de descanso do servidor motorista.

§3º. O horário extraordinário relativo às viagens, serão apresentadas em relatório detalhado, constante do Anexo III deste Decreto.



Prefeitura Municipal de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva - CEP 37.500-279
Tel.: (35) 3692-1700 / 1702 - Itajubá - Minas Gerais
www.itajuba.mg.gov.br | Fala Cidadão 0800 035 1788



Art. 7º - Não serão autorizadas viagens em veículo particular do servidor.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto 4336, de 25 de abril de 2011.

Itajubá (MG), aos 04 de abril de 2013.

Rodrigo Imar Martinez Riera

Prefeito do Município de Itajubá

Rodrigo Sampaio Melo

Secretário Municipal de Administração

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Alfredo Vansni Honório

Secretário Municipal de Governo