



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

PROJETO DE LEI Nº 99, DE 02 DEZEMBRO DE 2025

Revoga a lei 1.481 de 2017 e dispõe sobre a concessão de verbas indenizatórias no legislativo municipal de Bom Jardim de Minas – MG.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS aprovou e eu, Presidente, nos termos do artigo 33, inciso IV, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Lei:

## Capítulo I Regras Gerais e Conceitos

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre as regras para pagamento de verbas indenizatórias aos agentes públicos do Poder Legislativo do Município de Bom Jardim de Minas, e define critérios de controle, responsabilização e prestação de contas.

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei, entende-se como verbas indenizatórias os recursos financeiros destinados a ressarcir os agentes públicos em situações específicas, no exercício de suas atividades, classificadas em:

- I – **Diárias**, destinadas a indenizar despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana;
- II – **Adiantamento**, para despesas urgentes ou de pequeno valor que não possam aguardar o processo normal;
- III – **Reembolso**, destinado a restituir despesas realizadas com recursos próprios quando não for possível a aplicação de diária ou adiantamento;
- IV – **Translado**, indenização pelo transporte no trajeto entre Bom Jardim de Minas e o destino da viagem institucional.

**§1º** São considerados agentes públicos, para fins desta Lei, os vereadores, o Presidente, os servidores efetivos, comissionados, os servidores cedidos ao Legislativo



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

e aos estagiários quando designados para atividades externas de interesse institucional.

**§2º** Os valores do translado, constantes do Anexo I, têm natureza indenizatória, dispensando comprovação do gasto.

**§3º** É vedado o pagamento de translado quando o transporte for realizado em veículo fornecido ou custeado pelo Poder Público.

**Art. 3º** O agente público que se afastar do território do Município para atividade institucional fará jus à diária, para cobrir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

**§1º** Quando o deslocamento for característica permanente do cargo, poderá ser utilizado adiantamento, a critério do Presidente.

**§2º** Servidor que atuar como acompanhante institucional terá direito aos mesmos valores de diária e translado, salvo quando utilizarem transporte já custeado.

**§3º** Cabe ao Presidente avaliar custo/benefício do deslocamento.

**§4º** Compete à Controladoria Interna fiscalizar concessões e prestações de contas.

**§5º** É permitida a cumulação de diária e adiantamento, desde que não cubram a mesma despesa, com prestação de contas separada.

**§6º** Vedam-se diárias aos sábados, domingos e feriados, salvo necessidade comprovada e autorizada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 4º** A concessão de diárias, adiantamentos, translados e reembolsos observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, conforme dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** É vedada a concessão de verbas indenizatórias sem demonstração do interesse público, devendo toda solicitação apresentar motivação fundamentada.

**Art. 5º** O Presidente da Câmara é a autoridade competente para autorizar a concessão de diárias, adiantamentos, translado e o uso de transporte a ser utilizado na viagem, mediante solicitação formal do interessado, em formulário próprio, constante em anexo a esta lei, devidamente justificada.

**§1º** Compete à Contabilidade apenas o processamento contábil e orçamentário da despesa, compreendendo o registro do empenho, liquidação e pagamento, sem caráter autorizativo;

**§2º** Compete à Controladoria Interna o exame da legalidade, legitimidade e economicidade das concessões, bem como a verificação da regularidade da prestação de contas, devendo comunicar ao Presidente e, se necessário, ao Tribunal de Contas eventuais irregularidades;

**§3º** A diária, o adiantamento e o translado para efeito de viagem poderão ser pagos antecipadamente, após autorização do ordenador de despesa e, desde que a solicitação da viagem seja enviada ao serviço de contabilidade em no mínimo 48h (quarenta e oito horas) antes do início do deslocamento, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas por escrito, onde o Presidente poderá autorizar a redução do prazo.

**§4º** Os meios de transporte a serem utilizados levarão em conta, em cada caso, urgência da viagem e as despesas, justificando o custo-benefício.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**§5º** Não haverá pagamento, para um mesmo agente, de mais de 05 (cinco) diárias integrais por mês, não cumulativas.

**§6º** O limite de pagamento de diárias poderá, excepcionalmente, ser ultrapassado nos deslocamentos realizados pelo Presidente da Câmara para fins de representação institucional, desde que devidamente justificada, por escrito, a existência de relevante interesse público.

**§7º** Nos casos dos demais agentes públicos necessitarem ultrapassar o limite, deverá ocorrer autorização expressa e prévia do Presidente da Câmara, acompanhada de justificativa formal que demonstre a imprescindibilidade do deslocamento e o interesse público envolvido.

## Capítulo II

### Das Diárias

**Art. 6º** As diárias destinam-se a indenizar despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, e serão pagas mediante prévia requisição do interessado, se autorizadas pelo Presidente da Câmara.

**§1º** O agente público fará jus ao recebimento integral de 01 diária quando o deslocamento ocorrer por mais de 12 horas e exigir hospedagem, sendo acrescentada uma diária para cada período adicional de 24 horas de deslocamento.

**§2º** Ocorrendo o deslocamento por prazo superior a 06 horas, sem a exigência de hospedagem é devida a parcela correspondente a meia diária.

**§3º** Em casos excepcionais, as diárias poderão ser pagas após o retorno do agente público, mediante justificativa aceita pelo Presidente da Câmara, e expressamente autorizado por este, sendo apresentado o formulário para a requisição de diárias e o relatório circunstanciado da viagem.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**§4º** A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 7º** Os valores das diárias de viagem são os constantes na tabela "Anexo I" que integra esta Lei, e deverão ser atualizados anualmente a partir de janeiro de cada exercício, por portaria da presidência da Câmara, utilizando o índice de preço ao consumidor amplo (IPCA/ IBGE) que mede a inflação no exercício anterior.

**Art. 8º** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**§1º** Aquele que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, em 48 horas.

**§2º** Na hipótese de retorno à sede em prazo menor que o previsto para o deslocamento, as diárias recebidas em excesso serão restituídas no mesmo prazo do parágrafo anterior.

**Art. 9º** Caso seja necessário prorrogar a permanência fora da sede do município por motivo devidamente justificado e aceito pelo presidente da Câmara Municipal, serão acrescentadas as correspondentes diárias ou parcelas, mediante apresentação de requisição de diária complementar.

**Art. 10** As diárias, para qualquer efeito, não se incorporam ao subsídio do vereador nem à remuneração do servidor.

**§1º** Fica vedado, a qualquer título, o pagamento de diárias por meio da folha de pagamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**§2º** O pagamento de diárias deverá ser efetivado através de transferência financeira em conta corrente específica do beneficiado, ou se adotado outro meio mediante regulamentação.

**§3º** Em casos de devoluções ou restituições de valores pagos aos agentes públicos, será efetivada por meio de transferência eletrônica ou depósito bancário identificado em conta originária que ocorreu o pagamento, conforme orientação do serviço de contabilidade da Câmara.

**Art.11** A diária não será devida, nos seguintes casos:

- I - Quando o afastamento do território do município for inferior a 06 (seis) horas;
- II- Quando alimentação, hospedagem e transporte local estiverem incluídos no evento para o qual esteja inscrito;
- III- Não seja de interesse público eminente;
- IV- Exclusivo interesse do agente público ou não comprovado o interesse público;
- V- Quando for tratar de assuntos genéricos, sem pauta ou agendamento prévio com autoridades e correlatos.

**Parágrafo único.** No caso de as hipóteses previstas nos incisos I deste artigo, o agente público fará jus ao adiantamento ou reembolso dos valores gastos com alimentação e locomoção, devendo ser apresentada os documentos para fins de comprovação, no prazo de 05 dias úteis, em valores não superiores a meia diária aplicável conforme o destino.

**Art. 12** Em todos os deslocamentos que ensejarem o pagamento de diárias ou de adiantamento para fins de viagem, será obrigatória a apresentação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o retorno à sede, do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou atividade correlata, mediante utilização do formulário constante do “Anexo IV” desta Lei.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**§1º** Havendo saldo não utilizado do adiantamento ou recebimento de diárias em valor superior aos dias efetivamente cumpridos, o agente público deverá restituir apenas a diferença apurada, no mesmo prazo.

**§2º** Deverão ser anexados, obrigatoriamente, ao relatório de viagem, os comprovantes de permanência no local de destino, tais como certificados, certidões, atestados ou outros documentos idôneos que comprovem o deslocamento e o interesse público da viagem.

**§3º** O descumprimento do disposto no caput sujeitará o agente público ao desconto integral e imediato, em folha de pagamento, dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**§4º** A responsabilidade pelo controle das viagens e pela prestação de contas compete, respectivamente, à autoridade concedente e aos agentes públicos solicitantes, cabendo à Controladoria Interna da Câmara determinar as medidas corretivas necessárias.

**§5º** A prestação de contas será analisada pela Controladoria Interna, que emitirá manifestação conclusiva quanto à regularidade dos documentos apresentados. A Controladoria Interna poderá solicitar documentos ou esclarecimentos complementares sempre que entender necessários para a adequada instrução da análise.

**§6º** Para atendimento aos mandamentos da Lei Federal nº 4.320/64, o servidor que estiver em alcance, por não haver prestado contas, não fará jus a novas diárias ou adiantamentos de viagem.

**§7º** Excepcionalmente, poderá haver nova concessão mediante autorização expressa e exclusiva do Presidente da Câmara, após manifestação técnica da Controladoria Interna, sem caráter deliberativo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## Capítulo III Do Translado

**Art. 13** O translado é a indenização destinada a cobrir o custo do transporte no trajeto entre a sede da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas e o local onde será desempenhada a atividade institucional, sendo pago antecipadamente ao agente público.

**§1º** Os valores do translado são os constantes do “Anexo I” desta Lei.

**§2º** O cálculo do translado observará a distância entre a origem e o destino, tomando-se como referência o Mapa Rodoviário do DER/MG ou o Guia Judiciário do TJMG, aplicando-se o valor fixado por quilômetro rodado constante do Anexo I.

**§3º** Quando dois ou mais agentes do Legislativo utilizarem o mesmo veículo, somente um deles fará jus ao translado, desde que transporte os demais agentes autorizados, salvo se o número de passageiros exceder a capacidade do veículo.

**§4º** O agente que receber o translado assume integral responsabilidade por quaisquer ocorrências relacionadas ao transporte, inclusive danos materiais ou pessoais a si ou a terceiros, isentando a Câmara Municipal de qualquer responsabilidade.

**Art. 14** O pagamento de despesas de hospedagem, alimentação ou transporte a palestrantes e demais colaboradores eventuais a serviço da Câmara Municipal poderão ser autorizados pelo Presidente da Câmara, em caráter excepcional, mediante justificativa fundamentada e demonstração expressa do interesse público, observada a razoabilidade do valor empenhado.

**§1º** Os valores das despesas mencionadas no caput deverão ser compatíveis com aqueles usualmente praticados para serviços da mesma natureza.

**§2º** Para fins de concessão do pagamento previsto neste artigo, o palestrante ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

colaborador deverá declarar que não recebeu, de seu órgão de origem ou de terceiros, diárias, hospedagem, alimentação ou transporte referentes ao mesmo evento ou deslocamento

**Art.15** Não será devido o valor do translado quando:

- I – O transporte for fornecido ou pago pela Câmara;
- II – Não houver interesse público;
- III – Interesse particular;
- IV – Assuntos genéricos, sem pauta;
- V – Sem prévio agendamento.

**Parágrafo único.** No caso do inciso V, poderá haver adiantamento ou reembolso, limitado a  $\frac{1}{2}$  diária, sendo necessária a comprovação do efetivo cumprimento de agenda institucional.

## Capítulo IV Dos Adiantamentos

**Art. 16** Fica instituído o regime de adiantamento no Poder Legislativo Municipal de Bom Jardim de Minas, que tem como princípio básico a eficácia e a eficiência na gestão de suas atividades previstas na estrutura organizacional.

**§1º** Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição do servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequeno valor que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**§2º** Os pagamentos realizados por meio de adiantamento não dispensam a respectiva comprovação mediante apresentação de documentos fiscais idôneos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 17** Poderá ser concedido adiantamento cumulativamente às diárias e aos translados, desde que destinado a despesas não abrangidas por essas verbas, mediante justificativa expressa e prestação de contas em separado.

**Art. 18** Os adiantamentos serão disponibilizados pela Tesouraria, de acordo com as disponibilidades financeiras, mediante empenho prévio, por meio de transferência eletrônica para conta bancária específica do requisitante.

**Art. 19** O pagamento de adiantamento será efetuado pela Tesouraria somente em casos excepcionais, com emissão prévia de empenho e expressa autorização do Presidente da Câmara.

**Art. 20** Os pagamentos efetuados por meio do regime de adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e serão sempre de caráter excepcional.

**Parágrafo único.** Não será concedido adiantamento aos agentes políticos que integram o Poder Legislativo Municipal.

## Título I REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

**Art. 21** As requisições de adiantamento serão formuladas pelo requisitante, por meio de ofício dirigido ao Presidente da Câmara, que, se autorizado, será encaminhado à Tesouraria para execução.

**Parágrafo único.** O pedido deverá conter:

- I – O dispositivo legal que fundamenta a solicitação;
- II – Justificativa detalhada da necessidade do adiantamento e das atividades a serem realizadas;
- III – Nome completo, cargo ou função do requisitante;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

IV – prazo estimado para a aplicação dos recursos;

V – dados bancários para transferência, quando aplicável.

**Art. 22** Não será concedido adiantamento:

- I – A vereadores, ao Presidente da Câmara ou a assessores externos;
- II – Ao servidor que não tiver prestado contas de adiantamento anterior no prazo legal;
- III – Ao servidor que deixou de restituir saldo remanescente de adiantamento anterior no prazo legal.

**Art. 23** Autorizado o adiantamento, a despesa será empenhada no elemento próprio e, em seguida, disponibilizada mediante transferência financeira para a conta indicada no processo.

## Título II DESPESAS

**Art. 24** Poderão ser custeadas por meio de adiantamento:

- I – Despesas com estacionamento e pedágios;
- II – Deslocamentos intermunicipais, quando não cobertos pelo translado;
- III – Pequenas despesas judiciais, autenticações, cópias e certidões;
- IV – Despesas eventuais ou mensuráveis não cobertas por diárias.
- V – Despesas com aquisição de alimentos e medicamentos para participantes de projetos como Parlamento Jovem, Câmara Mirim ou similares, durante os períodos em que as crianças e adolescentes estiverem sob a responsabilidade da Câmara Municipal;

## Título III VEDAÇÕES

**Art. 25** É vedada a utilização de adiantamento custear as despesas não enumeradas na seção anterior.

## Título IV PRESTAÇÃO DE CONTAS



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## SEÇÃO I COMPROVAÇÃO

**Art. 26** O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizada.

**§1º** A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, que deverá ser nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal ou recibo.

**§2º** Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, e valor ilegível.

**Art. 27** Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor previamente autorizado, salvo justificativa de urgência e extrema necessidade.

## SEÇÃO II SALDO NÃO UTILIZADO

**Art. 28** O saldo de adiantamento não utilizado pelo servidor será restituído mediante transferência financeira em conta bancária da Câmara da Municipal.

**Parágrafo único.** O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será o mesmo da prestação de contas da viagem.

## SEÇÃO III COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 29** A prestação de contas será formalizada mediante processo contendo:

- I – Relatório circunstanciado das atividades que motivaram o uso do adiantamento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

II – Relação das despesas efetuadas, com número, data, natureza e valor dos comprovantes;

III – Comprovante de depósito do saldo não utilizado, quando houver.

**Art. 30** Caberá à Controladoria Interna instaurar tomada de contas especial quando o responsável deixar de prestar contas no prazo estabelecido.

## Capítulo V

### Reembolso

**Art. 31** O reembolso consiste no pagamento de despesas para as quais não foi possível a utilização de diárias ou do regime de adiantamento, devendo ser aplicado somente em casos excepcionais.

**Art. 32** Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o reembolso de despesas relacionadas a viagens de vereadores e servidores da Câmara poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – Despesas de hospedagem e alimentação do solicitante, quando não houver pagamento de diárias nem utilização do regime de adiantamento;

II – Despesas com taxas de inscrição no curso ou evento motivador da viagem, quando não for possível seu pagamento antecipado pela Câmara;

III – Despesas com combustíveis, pedágios e estacionamento, realizados fora do Município, durante a viagem;

IV – Despesas com passagens aéreas, rodoviárias ou com táxi para trajetos intermunicipais, quando necessário e não for possível o pagamento antecipado pela Câmara.

**§1º** O reembolso deverá ser solicitado mediante requerimento do interessado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais quitados.

**§2º** A autorização para o reembolso dependerá de análise e deferimento do Presidente da Câmara e abrangerá somente os gastos regularmente efetuados e comprovados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**§3º** Não serão passíveis de reembolso despesas já cobertas por diárias, ainda que o valor gasto exceda o valor da diária.

**§4º** Salvo quando houver autorização prévia para realização da despesa, o reembolso não será obrigatório, cabendo ao Presidente avaliar a regularidade dos comprovantes e o interesse público da viagem.

**§5º** Não se fará reembolso quando o interessado deixar de solicitá-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a viagem ou quando não apresentar os comprovantes requeridos ou o relatório de viagem.

**§6º** As despesas com passagens deverão ser comprovadas por documento emitido pela empresa transportadora ou agência de viagens.

**§7º** As despesas com combustíveis deverão ser comprovadas por nota fiscal emitida em nome do agente solicitante, contendo obrigatoriamente a placa do veículo.

**§8º** Nas hipóteses do inciso I, não haverá reembolso de despesas com hospedagem, alimentação ou locomoção urbana em valor superior ao da diária correspondente.

**§9º** O reembolso somente será possível quando houver dotação orçamentária e empenho prévio ao pagamento, vedada qualquer interpretação que exija empenho prévio à despesa realizada pelo agente público.

**Art. 33** O efetivo deslocamento do agente público que ensejar reembolso deverá ser comprovado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do retorno, mediante prestação de contas contendo:

I – Relatório de viagem;

II – Declaração de que o beneficiário não possui residência no local de destino, quando for o caso;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**III – Comprovantes originais de passagens ou cartões de embarque, quando houver utilização de transporte aéreo ou rodoviário;**

**IV – Certificado de participação no curso ou evento motivador da viagem, ou comprovação equivalente quando não for possível obtê-lo;**

**V – Comprovantes de pagamento das despesas pelas quais se pleiteia reembolso.**

## CAPÍTULO VI PASSAGENS AÉREAS

**Art. 34** Sempre que necessário o deslocamento por transporte aéreo doméstico, o Poder Legislativo fornecerá as passagens, incluindo a taxa de embarque.

**Parágrafo único.** As passagens serão adquiridas sempre que houver disponibilidade de voo regular no trecho pretendido.

**Art. 35** Para a aquisição das passagens aéreas, serão observadas as datas de início e término da atividade a ser desenvolvida fora do Município.

**§1º** Adquiridas as passagens, eventual solicitação de alteração das datas ou horários será processada sem ônus ao beneficiário quando decorrente de caso fortuito, força maior ou interesse da Câmara, devidamente justificado.

**§2º** Não acolhida a justificativa, o custo da alteração do bilhete será de responsabilidade do beneficiário.

**Art. 36** O beneficiário deverá ressarcir ao órgão concedente valores decorrentes do cancelamento da viagem ou não comparecimento ao embarque que não forem reembolsados pela companhia aérea, salvo ocorrência de caso fortuito, força maior ou interesse público, devidamente justificado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**§1º** Em caráter excepcional e por necessidade comprovada, o beneficiário poderá adquirir, às suas expensas, outro bilhete aéreo, sem prejuízo das atividades previstas.

**§2º** Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o beneficiário deverá comunicar o ocorrido ao Presidente da Câmara no prazo de até 5 (cinco) dias, para eventual ajuste das diárias concedidas.

**Art. 37** A comprovação da viagem aérea será feita mediante apresentação de cartão de embarque ou comprovante eletrônico emitido pela companhia aérea.

**Parágrafo único.** Considera-se comprovante o documento eletrônico contendo o código da reserva, a data da viagem, o nome do passageiro e demais dados correspondentes.

**Art. 38** Nas viagens ao exterior, quando ocorrerem, será utilizada a classe econômica.

**Parágrafo único.** Havendo opção por classe superior, o beneficiário arcará com os custos adicionais.

**Art. 39** Poderá haver ressarcimento de transporte alternativo ou complementar entre cidades quando não for possível a aquisição de passagem aérea para o destino final da viagem, mediante apresentação dos comprovantes correspondentes.

## SEÇÃO I BAGAGENS EM VOOS NACIONAIS

**Art. 40** As passagens aéreas nacionais deverão ser adquiridas com franquia de bagagem incluída, observando-se a menor tarifa disponível no momento da compra.

**§1º** Nas viagens que não exigirem mais de um pernoite, as passagens poderão ser adquiridas sem franquia de bagagem.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**§2º** Não serão considerados, para fins de duração da viagem, os dias em que o passageiro prolongar sua permanência por motivos particulares.

**§3º** Em casos excepcionais, quando houver necessidade de transportar materiais de trabalho que excedam a franquia, o custo adicional poderá ser custeado pela Câmara, mediante descrição detalhada do material e deliberação da Mesa Diretora.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 41** A Câmara Municipal poderá custear despesas de transporte, hospedagem e alimentação decorrentes de viagens pedagógicas, institucionais ou educativas, desde que vinculadas a programas regulamentados por resolução própria da Mesa Diretora, aplicando-se subsidiariamente as normas desta Lei quando couber.

**Art. 42** Responderão pelo pagamento incorreto ou irregular:

- I – O beneficiário da diária ou indenização que prestar informações inverídicas;
- II – O servidor responsável pelo processamento da despesa quando autorizar pagamento sem requisitos legais;
- III – o Presidente da Câmara, quando autorizar pagamento manifestamente contrário ao disposto nesta Lei.

**Parágrafo único.** A concessão ou o recebimento indevido de verbas indenizatórias, bem como a prestação de informações falsas, ensejarão responsabilização administrativa, civil e penal, com comunicação ao Ministério Público quando houver indicativo de dolo.

**Art. 43** Os casos omissos ou situações excepcionais serão analisados e decididos pelo Presidente da Câmara.

**Art. 44** Revoga-se a Lei nº 1.481/2017.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

**Art. 45** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jardim de Minas, 02 de dezembro de 2025.

Reinaldo Ribeiro Nunes  
Presidente

Ana Claudia Gomes  
Vice-Presidente

Alêxsandro de Almeida Nardy  
Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## Anexo I Tabela de Diárias e Indenizações

TABELA 1 – VALORES DE DIÁRIAS

Distância	Diária Integral	Meia Diária
Acima de 500 km	R\$ 800,00	R\$ 400,00
De 150 km a 500 km	R\$ 600,00	R\$ 300,00
Até 150 km	R\$ 350,00	R\$ 175,00

TABELA 2 – TRANSLADO

Indenização para cobertura de despesas de deslocamento, conf. Art 4º	R\$1,30 (um real e trinta centavos) por Km de distância
--	---



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ANEXO II REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

### REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

Requeiro autorização ao Presidente da Câmara para realização de viagem representando a Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas - MG (ou para tratar de assunto de interesse desta Casa), com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias e demais despesas mencionadas.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de até 5 dias após meu retorno, um relatório das atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 16 da Lei nº \_\_\_\_/2025, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos dos arts. 13 e 20 da mesma lei.

#### Dados do Autor e da Viagem

Autor:

Destino:

Distância por km:

Motivo/Objetivo  
da Viagem:

Evento e temas:

Entidade promotora:

Período de Duração do evento:

#### Duração Prevista da Viagem

Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:

#### Despesas Solicitadas

Descrição	Valor:
diárias	
ajudas de custo	
Indenização de transporte	
Taxa de Inscrição	



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Data pedido: do \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Total das Despesas:

Assinatura do requerente:

Observações:

## Aprovação e Encaminhamento

Despachado pelo Presidente	___ / ___ / ___	<input type="checkbox"/> Deferido	Assinatura do Presidente
		<input type="checkbox"/> Indeferido	

À Contabilidade e em:	___ / ___ / ___	Recibo do Responsável:
-----------------------	-----------------	------------------------



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ANEXO III REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA O PRESIDENTE

### REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA O PRESIDENTE

Requisito ao Serviço de Contabilidade da Câmara que providencie o pagamento, em meu favor, do valor abaixo discriminado, a título de diárias e outras despesas, para realização de viagem representando a Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas - MG (ou para tratar de assunto de interesse desta Casa), com a finalidade especificada.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de até 5 dias após meu retorno, um relatório das atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 16 da Lei nº \_\_\_\_\_/2025, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos dos arts. 13 e 20 da mesma lei.

#### Dados do Autor e da Viagem

Autor:

Local de Destino:

Distância Km:

Motivo/Objetivo da Viagem:

Evento e temas:

Entidade promotora:

Período de Duração do evento:

#### Duração Prevista da Viagem

Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:

Data do pedido: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### Despesas Solicitadas

Descrição	Valor:
diárias	
ajudas de custo	
Indenização de transporte	
Taxa de Inscrição	
Total das Despesas:	



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Assinatura do Presidente:

Observações:

Encaminhamento	
À Contabilidade e em:  	____ / ____ / ____ Recibo do Responsável:  



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## ANEXO IV RELATÓRIO DE VIAGEM

### RELATÓRIO DE VIAGEM

#### Dados do Favorecido e da Viagem

Favorecido:	Cargo/Função:			
Local de Destino:	Meio de transp orte:	<input type="checkbox"/> Veículo particular	locado	<input type="checkbox"/> Veículo
Distância percorrida:		<input type="checkbox"/> Transp. aéreo	<input type="checkbox"/> Ônibus	
Motivo da Viagem (ou evento de que participou):				
Atividades realizadas e resultados alcançados				

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS

Duração da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:
Duração:	<input type="checkbox"/> dias <input type="checkbox"/> horas

Acerto de Diárias e Ajuda de Custo		
Valor recebido	Valor devido	Diferença

Resultado (devolução/complementação):

Reembolso de Despesas	
Descr. Despesa	Valor

Indenização de Transporte		
Valor recebido	Valor devido	Diferença



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

Reembolso Total:	

Resultado (devolução/complementação):		

<b>Observações</b> (Em caso de despesas a restituir, discriminar neste campo)

<b>Assinatura e Encaminhamento</b>	
Data do Relatório: _____ / _____ / _____ -	Assinatura do Declarante:
Entregue à Contabilidade _____ / _____ / _____ de em: -	Recibo do Responsável:



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## Anexo V

### DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RESIDÊNCIA

Para fins de percepção de diárias de viagem da Câmara Municipal de Bom Jardim de Minas - MG, declaro que não possuo residência, fixa ou temporária, na cidade de \_\_\_\_\_, não havendo, desta forma, impedimento ao pagamento de diárias de viagem integrais para aquela cidade, incluindo a cobertura para custeio de despesas com hospedagem.

Para maior clareza, firmo a presente.

Bom Jardim de Minas - MG-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Agente público declarante



# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

## JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem por finalidade revogar a Lei Municipal nº 1.481/2017 e instituir novo regramento para o pagamento de verbas indenizatórias (diárias, adiantamentos, reembolsos e translado) aos agentes públicos do Poder Legislativo de Bom Jardim de Minas, adequando a matéria às exigências legais contemporâneas, às normas de controle interno e externo e às recomendações técnicas dos órgãos de fiscalização, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A legislação atualmente vigente tornou-se defasada, apresentando lacunas quanto a conceitos, critérios, limites, formas de controle, transparência e procedimentos administrativos. Com a evolução normativa trazida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o fortalecimento das rotinas de controle interno, a Câmara Municipal necessita de um instrumento mais moderno, claro e aderente às boas práticas de gestão pública.

O Projeto de Lei ora apresentado estabelece regras objetivas e completas, delimitando conceitos, procedimentos, formas de solicitação, comprovação, prestação de contas, responsabilidades e sanções, criando um sistema uniforme e seguro para o pagamento de verbas indenizatórias. A proposta também atende aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF, art. 37), bem como às diretrizes da Lei nº 4.320/1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Destaca-se, ainda, que o PL incorpora mecanismos de controle e prestação de contas, atribuindo à Controladoria Interna funções específicas de verificação e fiscalização, em consonância com as normas do TCE-MG e com o Regimento Interno da Câmara Municipal.

Outro ponto essencial é a padronização dos valores das diárias e do translado, agora definidos em tabela anexa (Anexo I), com critérios objetivos por faixa de distância, bem como sua correção anual pelo índice IPCA, conferindo previsibilidade, racionalidade e transparência à execução orçamentária.

A modernização proposta fortalece a segurança jurídica, evita interpretações



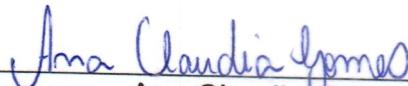
# CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE MINAS

divergentes, reduz riscos de responsabilização dos agentes públicos e da própria Casa Legislativa e garante maior eficiência no planejamento e execução das atividades legislativas que demandam deslocamento.

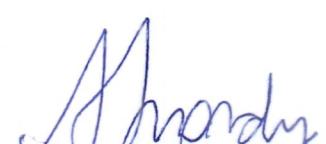
Diante do exposto, considerando o interesse público, a necessidade de atualização normativa e a importância de garantir a regularidade, transparência e eficiência da gestão administrativa, submeto o presente Projeto de Lei à apreciação dos nobres Vereadores, confiando em sua aprovação.

Bom Jardim de Minas - MG, 02 de dezembro de 2025.

  
Reinaldo Ribeiro Nunes  
Presidente

  
Ana Claudia Gomes

Vice-Presidente

  
Alêxsandro de Almeida Nardy

Secretário