

Resolução nº12/2025

Dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos servidores e agentes políticos do CORSAB.

A presidente do CORSAB, RESOLVE estabelecer pagamento de diárias aos servidores que por motivo de força maior, em cumprimento de interesse público necessitem se deslocar para outras localidades, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I**Da Instituição das Diárias e da Motivação**

Art. 1º. Fica instituída no CORSAB a concessão de diárias a servidores e agentes públicos, para o custeio de despesas de viagens para fora do Município sede do mesmo – João Monlevade, realizadas em caráter eventual ou transitório, nos seguintes casos:

I – Para comparecer em reuniões, previamente marcadas com autoridades de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do CORSAB;

II – Para a participação em encontros, seminários, cursos ou congressos, com o objetivo de ampliar conhecimento para aperfeiçoar o desempenho de seu mandato parlamentar ou, no caso de agente público, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções;

III – Para representar o CORSAB em eventos, por delegação outorgada pela Presidente ou Secretaria Executiva do CORSAB;

IV – Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Câmaras Municipais de outros Municípios, e a outros órgãos públicos, a fim de obter informações necessárias para o bom andamento das atividades do CORSAB;

V. Para cobrir despesas dos agentes políticos e servidores que eventualmente necessitem de deslocar para tratar de assuntos relacionados ao CORSAB devidamente comprovadas.

§1º - As diárias se destinam a gastos com alimentação, sendo que a hospedagem, passagens e despesas com estacionamento do veículo oficial serão objeto de reembolso.

§2º - Em qualquer das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, os beneficiários deverão apresentar relatório circunstanciado de viagem, acompanhado de comprovantes que atestem

a representação em eventos, palestras, seminários, cursos ou visitas a autoridades, tais como certificados, atestados de visita ou qualquer outro documento que venha a comprovar o interesse público da viagem.

Art. 2º. A percepção de diárias de viagem terá caráter eventual ou transitório, vedado o pagamento habitual dessa parcela indenizatória.

CAPÍTULO II

Da Concessão das Diárias

Art. 3º. Os servidores e agentes públicos que se deslocarem da sede da CORSAB, nos casos previstos no artigo 1º desta Lei, farão jus à percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação.

Parágrafo único. Considera-se agente público, para os efeitos desta Lei, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública no CORSAB.

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

Parágrafo único. As despesas de viagens serão feitas por meio da rubrica "Diárias de Viagem" e na dotação 18.122.0030.1001.33.90.14.00 - Diárias de pessoal civil.

Art. 5º. A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente ou Secretaria Executiva do CORSAB.

Parágrafo único. Nos casos em que a pessoa a qual foi delegada a atribuição – for beneficiado com diárias, ou estiver afastado do serviço, caberá ao Presidente do CORSAB a competência prevista no *caput* deste artigo.

Art. 6º. O ato concessivo de diárias será específico para cada caso e indicará o nome do agente público ou servidor, o destino da viagem, a motivação, o período de duração do afastamento e os valores das diárias concedidas.

CAPÍTULO III

Do Valor das Diárias

Art. 7º. A quantidade máxima de diárias de viagem a ser concedida aos agentes públicos e servidores do CORSAB, durante cada mês, será de até 50% da remuneração.

Parágrafo Único. Na hipótese de o percentual constante no *caput* deste artigo ser ultrapassado, o CORSAB não poderá complementar o valor em nenhuma hipótese.

Art. 8º. Os valores das diárias de viagem são fixados em:

I – Para locais até 30 km de distância do Município sede do CORSAB, em que o servidor



permaneça por período inferior a 04 horas, R\$50,00 (cinquenta reais);

II – Para locais até 30 km de distância do Município sede do CORSAB, em que o servidor permaneça por período superior a 04 horas, R\$100,00 (cem reais);

III – Para fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte, até 250 KM de distância do Município, R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

IV – Para distância acima de 250 Km do Município, o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 9º. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, sempre em razão de interesse público, o agente ou servidor fará jus ao custeio prévio de hospedagem, preferencialmente e obedecida a legislação de compras públicas, ou reembolso mediante a comprovação de pagamento de hotel ou pousada por meio de nota fiscal ou recibo assinado, sendo que na segunda hipótese o valor de um dia de hospedagem não poderá ultrapassar 1/4 (um quarto) do salário-mínimo vigente na ocasião.

Art. 10. As despesas de estacionamento particular ou público serão reembolsadas pelo CORSAB mediante comprovação de pagamento por meio de nota fiscal ou recibo assinado.

CAPÍTULO IV

Da Solicitação das Diárias

Art. 12. Salvo casos de comprovada urgência, devidamente justificada, a solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio a ser disponibilizado pela Secretaria do CORSAB.

Parágrafo único. A concessão das diárias está condicionada ao requerimento prévio pelo beneficiário e à autorização de quem for delegada a atribuição –, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade financeira e orçamentária do CORSAB.

CAPÍTULO V

Do Uso das Diárias

Art. 13. As diárias não serão devidas nas hipóteses abaixo relacionadas:

- I – Quando o deslocamento se der para localidade onde resida o servidor ou agente público;
- II – Cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação;

Art. 14. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente, sem prejuízo de outras sanções previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

Parágrafo único. Respondem solidariamente pela concessão e recebimento indevidos de diárias de viagem o beneficiário, a autoridade concedente e o ordenador de despesas.



Art. 15. É vedado o reembolso de despesas decorrentes da utilização de veículo particular, ainda que tal utilização seja a serviço CORSAB, nos termos do art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal e do art. 39, §4º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

Do Pagamento das Diárias

Art. 16. O pagamento das diárias será efetuado mediante regime de adiantamento, com a realização de empenho prévio por estimativa, nos termos do artigo 68 da Lei Federal n. 4.320/64.

Art. 17. Deverão ser formalizados processos para a concessão de diárias, instruídos, pelo menos, com os documentos e informações a seguir indicados:

I – Formulário preenchido pelo requerente, indicando o motivo do afastamento, a duração, a quantidade e o valor total de diárias solicitado, conforme modelo fornecido pela Secretaria do CORSAB;

II – Relatório circunstanciado que demonstre a existência de nexo entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades realizadas na viagem;

III - indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos horários previstos para embarque e desembarque;

IV – Deferimento do pedido, confirmando ou retificando expressamente a quantidade de diárias e o respectivo valor;

V - Nota ou comprovante de empenho ou de subempenho da despesa e recibo do interessado.

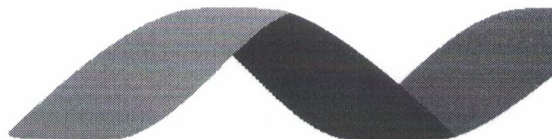
Parágrafo único – Na hipótese de não coincidência entre a quantidade de diárias concedida e a quantidade de dias de efetivo afastamento, serão juntados aos processos correspondentes os dados e documentos relativos à redução do período inicialmente considerado e devolução de diárias não utilizadas ou, alternativamente, à ampliação do período e à complementação do valor devido.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 18. Em todos os casos de recebimento de diárias de viagem previstos nesta Lei, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário providenciado pela Secretaria do CORSAB.

Parágrafo único. Em caso de comprovação de que o beneficiário recebeu diárias em excesso, este ficará sujeito ao desconto integral da(s) diária(s) indevidas em folha de pagamento, sem



prejuízo da sanção prevista no artigo 16 e das demais sanções cabíveis.

Art. 19. A responsabilidade pelo controle das viagens e das prestações de contas será do solicitante, e caberá a Secretaria Executiva, ou a quem for delegada a atribuição, a fiscalização e o pagamento.

§1º. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

Art. 20. As informações relativas às despesas com viagens deverão ser inseridas no sistema informatizado de controle interno do CORSAB.

Art. 21. Incumbe ao responsável em fazer o pagamento, o dever de preencher no sistema as informações relativas às despesas com diárias de viagem, hospedagem e passagens mediante elaboração de relatório mensal que indique o nome do beneficiário, o total dispendido com diárias, a data inicial e final do afastamento, a motivação do afastamento, bem como informar se os beneficiários prestaram contas do afastamento.

Art. 22. Independentemente da determinação prevista no artigo anterior, é obrigatória a divulgação mensal de relatório circunstanciado explicitando os gastos com diárias de viagens, hospedagem e passagens concedidas pelo CORSAB no portal da transparência.

Parágrafo único. O relatório mencionado no *caput* deverá conter, no mínimo, o nome completo do beneficiário, o período do afastamento, a justificativa do afastamento, e o valor total dispendido pelo CORSAB.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 23. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes, e suplementadas se necessário.

Art. 24. A secretaria executiva, tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 25. Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por portaria.

Art. 26. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

João Monlevade, 15 de outubro de 2025.

SAMANTHA APARECIDA DE AVILA
COSTA MAGALHAES:06781676644

Assinado de forma digital por SAMANTHA
APARECIDA DE AVILA COSTA
MAGALHAES:06781676644
Dados: 2025.10.15 12:57:28 -03'00'

SAMANTHA APARECIDA DE ÁVILA COSTA MAGALHÃES

Presidente do CORSAB



ESTADO DE MINAS GERAIS
CORSAB - CONSORCIO REGIONAL DE SANEAMENTO
BÁSICO

CORSAB - CONSORCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO
RESOLUÇÃO 12/2025

Resolução nº12/2025

Dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos servidores e agentes políticos do CORSAB.

A presidente do CORSAB, RESOLVE estabelecer pagamento de diárias aos servidores que por motivo de força maior, em cumprimento de interesse público necessitem se deslocar para outras localidades, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

Da Instituição das Diárias e da Motivação

Art. 1º. Fica instituída no CORSAB a concessão de diárias a servidores e agentes públicos, para o custeio de despesas de viagens para fora do Município sede do mesmo – João Monlevade, realizadas em caráter eventual ou transitório, nos seguintes casos:

I – Para comparecer em reuniões, previamente marcadas com autoridades de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do CORSAB;

II – Para a participação em encontros, seminários, cursos ou congressos, com o objetivo de ampliar conhecimento para aperfeiçoar o desempenho de seu mandato parlamentar ou, no caso de agente público, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções;

III – Para representar o CORSAB em eventos, por delegação outorgada pela Presidente ou Secretaria Executiva do CORSAB;

IV – Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Câmaras Municipais de outros Municípios, e a outros órgãos públicos, a fim de obter informações necessárias para o bom andamento das atividades do CORSAB;

V. Para cobrir despesas dos agentes políticos e servidores que eventualmente necessitem de deslocar para tratar de assuntos relacionados ao CORSAB devidamente comprovadas.

§1º - As diárias se destinam a gastos com alimentação, sendo que a hospedagem, passagens e despesas com estacionamento do veículo oficial serão objeto de reembolso.

§2º - Em qualquer das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, os beneficiários deverão apresentar relatório circunstanciado de viagem, acompanhado de comprovantes que atestem a representação em eventos, palestras, seminários, cursos ou visitas a autoridades, tais como certificados, atestados de visita ou qualquer outro documento que venha a comprovar o interesse público da viagem.

Art. 2º. A percepção de diárias de viagem terá caráter eventual ou transitório, vedado o pagamento habitual dessa parcela indenizatória.

CAPÍTULO II

Da Concessão das Diárias

Art. 3º. Os servidores e agentes públicos que se deslocarem da sede da CORSAB, nos casos previstos no artigo 1º desta Lei, farão jus à percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação.

Parágrafo único. Considera-se agente público, para os efeitos desta Lei, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública no CORSAB.

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

Parágrafo único. As despesas de viagens serão feitas por meio da rubrica "Diárias de Viagem" e na dotação 18.122.0030.1001.33.90.14.00 - Diárias de pessoal civil.

Art. 5º. A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente ou Secretaria Executiva do CORSAB.

Parágrafo único. Nos casos em que a pessoa a qual foi delegada a atribuição – for beneficiado com diárias, ou estiver afastado do serviço, caberá ao Presidente do CORSAB a competência prevista no caput deste artigo.

Art. 6º. O ato concessivo de diárias será específico para cada caso e indicará o nome do agente público ou servidor, o destino da viagem, a motivação, o período de duração do afastamento e os valores das diárias concedidas.

CAPÍTULO III

Do Valor das Diárias

Art. 7º. A quantidade máxima de diárias de viagem a ser concedida aos agentes públicos e servidores do CORSAB, durante cada mês, será de até 50% da remuneração.

Parágrafo Único. Na hipótese de o percentual constante no caput deste artigo ser ultrapassado, o CORSAB não poderá complementar o valor em nenhuma hipótese.

Art. 8º. Os valores das diárias de viagem são fixados em:

I – Para locais até 30 km de distância do Município sede do CORSAB, em que o servidor permaneça por período inferior a 04 horas, R\$50,00 (cinquenta reais);

II – Para locais até 30 km de distância do Município sede do CORSAB, em que o servidor permaneça por período superior a 04 horas, R\$100,00 (cem reais);

III – Para fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte, até 250 KM de distância do Município, R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);

IV – Para distância acima de 250 Km do Município, o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 9º. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, sempre em razão de interesse público, o agente ou servidor fará jus ao custeio prévio de hospedagem, preferencialmente e obedecida a legislação de compras públicas, ou reembolso mediante a comprovação de pagamento de hotel ou pousada por meio de nota fiscal ou recibo assinado, sendo que na segunda hipótese o valor de um dia de hospedagem não poderá ultrapassar 1/4 (um quarto) do salário-mínimo vigente na ocasião.

Art. 10. As despesas de estacionamento particular ou público serão reembolsadas pelo CORSAB mediante comprovação de pagamento por meio de nota fiscal ou recibo assinado.

CAPÍTULO IV

Da Solicitação das Diárias

Art. 12. Salvo casos de comprovada urgência, devidamente justificada, a solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio a ser disponibilizado pela Secretaria do CORSAB.

Parágrafo único. A concessão das diárias está condicionada ao requerimento prévio pelo beneficiário e à autorização de quem for delegada a atribuição –, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade financeira e orçamentária do CORSAB.

CAPÍTULO V

Do Uso das Diárias

Art. 13. As diárias não serão devidas nas hipóteses abaixo relacionadas:

I – Quando o deslocamento se der para localidade onde resida o servidor ou agente público;

II – Cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação;

Art. 14. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente, sem prejuízo de outras sanções previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

Parágrafo único. Respondem solidariamente pela concessão e recebimento indevidos de diárias de viagem o beneficiário, a

autoridade concedente e o ordenador de despesas.

Art. 15. É vedado o reembolso de despesas decorrentes da utilização de veículo particular, ainda que tal utilização seja a serviço CORSAB, nos termos do art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal e do art. 39, §4º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

Do Pagamento das Diárias

Art. 16. O pagamento das diárias será efetuado mediante regime de adiantamento, com a realização de empenho prévio por estimativa, nos termos do artigo 68 da Lei Federal n. 4.320/64.

Art. 17. Deverão ser formalizados processos para a concessão de diárias, instruídos, pelo menos, com os documentos e informações a seguir indicados:

I – Formulário preenchido pelo requerente, indicando o motivo do afastamento, a duração, a quantidade e o valor total de diárias solicitado, conforme modelo fornecido pela Secretaria do CORSAB;

II – Relatório circunstanciado que demonstre a existência de nexos entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades realizadas na viagem;

III - indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos horários previstos para embarque e desembarque;

IV – Deferimento do pedido, confirmando ou retificando expressamente a quantidade de diárias e o respectivo valor;

V - Nota ou comprovante de empenho ou de subempenho da despesa e recibo do interessado.

Parágrafo único – Na hipótese de não coincidência entre a quantidade de diárias concedida e a quantidade de dias de efetivo afastamento, serão juntados aos processos correspondentes os dados e documentos relativos à redução do período inicialmente considerado e devolução de diárias não utilizadas ou, alternativamente, à ampliação do período e à complementação do valor devido.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 18. Em todos os casos de recebimento de diárias de viagem previstos nesta Lei, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário providenciado pela Secretaria do CORSAB.

Parágrafo único. Em caso de comprovação de que o beneficiário recebeu diárias em excesso, este ficará sujeito ao desconto integral da(s) diária(s) indevidas em folha de pagamento, sem prejuízo da sanção prevista no artigo 16 e das demais sanções cabíveis.

Art. 19. A responsabilidade pelo controle das viagens e das prestações de contas será do solicitante, e caberá a Secretaria Executiva, ou a quem for delegada a atribuição, a fiscalização e o pagamento.

§1º. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

Art. 20. As informações relativas às despesas com viagens deverão ser inseridas no sistema informatizado de controle interno do CORSAB.

Art. 21. Incumbe ao responsável em fazer o pagamento, o dever de preencher no sistema as informações relativas às despesas com diárias de viagem, hospedagem e passagens mediante elaboração de relatório mensal que indique o nome do beneficiário, o total dispendido com diárias, a data inicial e final do afastamento, a motivação do afastamento, bem como informar se os beneficiários prestaram contas do afastamento.

Art. 22. Independentemente da determinação prevista no artigo anterior, é obrigatória a divulgação mensal de relatório circunstanciado explicitando os gastos com diárias de viagens, hospedagem e passagens concedidas pelo CORSAB no portal da transparência.

Parágrafo único. O relatório mencionado no caput deverá conter, no mínimo, o nome completo do beneficiário, o período do afastamento, a justificativa do afastamento, e o valor total dispendido pelo CORSAB.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 23. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes, e suplementadas se necessário.

Art. 24. A secretaria executiva, tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 25. Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por portaria.

Art. 26. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

João Monlevade, 15 de outubro de 2025.

**SAMANTHA APARECIDA DE ÁVILA COSTA
MAGALHÃES**

Presidente do CORSAB

Publicado por:

Cleonice Aparecida da Silva

Código Identificador:4627DDC1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros
no dia 16/10/2025. Edição 4130

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>