



---

## RESOLUÇÃO CISTRISUL Nº 004/2025.

**EMENTA:** Dispõe sobre a concessão de diárias aos empregados públicos e servidores cedidos do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Sul – CISTRISUL e dá outras providências.

**A PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO SUL – CISTRISUL**, no uso das atribuições que lhe conferem o Contrato de Consórcio Público, especialmente o disposto em suas Cláusulas Quinta e Oitava, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar e estabelecer critérios objetivos para o pagamento de diárias aos empregados públicos e servidores cedidos que se deslocarem a serviço da sede de sua lotação;

**CONSIDERANDO** que o pagamento de diárias possui caráter indenizatório, destinado a cobrir despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana;

**CONSIDERANDO** a competência do CISTRISUL para organizar sua estrutura administrativa e de pessoal, conforme as Cláusulas Terceira, Sexta e Sétima do Contrato de Consórcio;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Esta Resolução estabelece as normas para a concessão e o pagamento de diárias aos empregados públicos do quadro permanente do CISTRISUL e aos servidores/empregados/funcionários cedidos que se deslocarem temporariamente da respectiva sede de lotação, a serviço do Consórcio.

**Art. 2º** A diária constitui uma indenização destinada a cobrir as despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

**Parágrafo único.** Por seu caráter indenizatório, a diária não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração do empregado ou servidor para quaisquer efeitos, e sobre ela não incide Imposto de Renda ou contribuição previdenciária.

**Art. 3º** A concessão da diária e abastecimento depende de um deslocamento a serviço, devidamente autorizado pela Diretoria Executiva para todos os cargos/empregos públicos, mediante prévia e formal solicitação, que atenda aos seguintes requisitos:

I - Distância mínima de **50 (cinquenta)** quilômetros da sede de lotação;



## II - Duração superior a 12 (doze) horas.

§1º A contagem da carga horária para fins de concessão da diária inicia-se no horário de deslocamento no município de origem e termina com o efetivo retorno ao município de origem.

§2º A concessão da diária para o cargo de Diretor Executivo e Vice-Presidente dar-se-á por ato da Presidência, sem prejuízo da prestação de contas, a cargo deste último.

**Art. 4º** O pagamento de diárias é devido nos seguintes casos, observados os requisitos do Art. 3º:

I - Convocação pela administração do CISTRISUL para reuniões, representações institucionais ou cumprimento de missões oficiais;

II - Participação em cursos, treinamentos, congressos, seminários ou outros eventos de capacitação de interesse do Consórcio, desde que previamente autorizados;

III - Realização de atividades técnicas, fiscalizatórias ou administrativas fora da sede de lotação.

**Art. 5º** Os valores para o pagamento de **diária integral** são os fixados na tabela constante no Anexo I desta Resolução.

**Art. 6º** Será devida **meia diária**, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, nas seguintes situações:

I - Quando o deslocamento, superior a 12 (doze) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, não exigir pernoite fora da sede;

II - No dia do retorno à sede de lotação;

III - Quando a **hospedagem** for custeada, fornecida ou paga pelo CISTRISUL ou por outro órgão ou entidade;

IV - Quando o empregado ou servidor ficar hospedado em imóvel pertencente ou mantido por um dos municípios consorciados.

**Art. 7º** Os servidores públicos/empregados/funcionários cedidos ao CISTRISUL, desde que percebam gratificação paga pelo Consórcio, farão jus ao recebimento de diárias nos mesmos termos e condições aplicáveis aos empregados públicos do quadro permanente.

**Art. 8º** Não será devida a concessão de diárias quando:



---

I - O deslocamento for uma exigência permanente do cargo, inerente às suas atribuições rotineiras;

II - O deslocamento ocorrer para atendimento no âmbito do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), por se tratar de atividade-fim e rotineira da função;

III - O deslocamento ocorrer para localidade dentro da mesma região metropolitana da sede de lotação, salvo se ultrapassada a distância mínima prevista no Art. 3º;

IV - As despesas com **hospedagem e/ou alimentação** forem integralmente custeadas, fornecidas ou pagas pelo CISTRISUL ou por outro órgão ou entidade.

**Art. 9º** Para os empregados/servidores/funcionários que exercem suas funções em regime de plantão, o deslocamento entre sua residência e a base de lotação para cumprimento da escala regular de serviço não ensejará o pagamento de diárias.

**Parágrafo único.** Caso o empregado/servidor/funcionário em regime de plantão seja convocado para uma das finalidades descritas no Art. 4º, em localidade diversa de sua base de lotação, e atendidos os requisitos do Art. 3º, fará jus ao recebimento da diária correspondente.

**Art. 10** O pagamento da diária fica condicionado à apresentação e aprovação do Relatório de Viagem contendo a prestação de contas, pela Diretoria Executiva, conforme modelo do Anexo II, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o término do deslocamento.

**§ 1º** Fica autorizada a antecipação de até 100% (cem por cento) do valor estimado das diárias, a ser paga antes do início do deslocamento.

**§ 2º** A solicitação para a antecipação das diárias deverá ser feita pelo empregado ou servidor no mesmo ato da solicitação de autorização para a viagem.

**§ 3º** A concessão da antecipação é um ato discricionário da Diretoria Executiva, que avaliará a conveniência e a oportunidade do adiantamento.

**§ 4º** A apresentação do Relatório de Viagem, nos termos do Art. 10, permanece obrigatória para todos que receberem diárias, inclusive de forma antecipada, para fins de acerto de contas.

**§ 5º** Caso o valor das diárias efetivamente devidas, apurado após o retorno, seja inferior ao montante antecipado, o empregado ou servidor deverá restituir a diferença ao CISTRISUL no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

**§ 6º** O Relatório de Viagem deverá conter, obrigatoriamente: os horários de saída e chegada, a rubrica do superior imediato autorizando a saída e atestando o



---

retorno, e os comprovantes de viagem (como certificados de participação, listas de presença, comprovantes de pedágio, entre outros que se apliquem).

**Art. 11** O empregado público, servidor cedido ou funcionário que, mediante prévia e expressa autorização da Diretoria Executiva, utilizar veículo próprio para a realização de deslocamentos a serviço do CISTRISUL, fará jus a uma indenização por quilômetro rodado.

**§ 1º** O valor da indenização de que trata o *caput* será fixado em **R\$ 0,90 (noventa centavos) por quilômetro rodado**, podendo ser atualizado periodicamente por ato da Diretoria Executiva, com base na variação dos custos de combustível e manutenção veicular.

**§ 2º** A indenização por uso de veículo próprio destina-se a cobrir os custos com combustível, desgaste e manutenção do veículo, possuindo natureza estritamente indenizatória, sobre a qual não incidirá Imposto de Renda ou contribuição previdenciária, não se incorporando à remuneração para nenhum efeito.

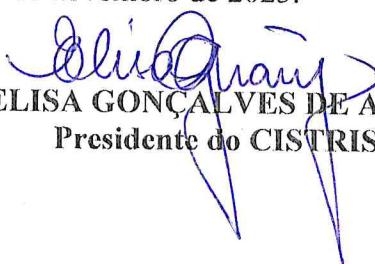
**§ 3º** O pagamento da indenização fica condicionado à apresentação, juntamente com o Relatório de Viagem, de um registro detalhado do trajeto percorrido, incluindo origem, destino, quilometragem inicial e final, comprovante de abastecimento e a finalidade do deslocamento.

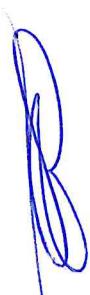
**§ 4º** A indenização por quilômetro rodado não será devida para os deslocamentos rotineiros entre a residência do servidor e sua sede de lotação, ou quando realizados em veículos oficiais.

**Art. 12** As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do CISTRISUL.

**Art. 13** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 14 de novembro de 2025.

  
ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO  
Presidente do CISTRISUL





### Anexo I - Tabela de Valores de Diárias

NÍVEL DO CARGO	EXEMPLOS DE CARGOS	VALOR DA DIÁRIA INTEGRAL (R\$)	VALOR DA MEIA DIÁRIA (R\$)
Nível Superior e Diretoria	Diretor Executivo, Assessores, Coordenadores, Médico, Enfermeiro, Advogado, Farmacêutico	R\$ 234,38	R\$ 117,19
Nível Técnico	Técnico de Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Informática	R\$ 234,38	R\$ 117,19
Nível Médio e Operacional	Condutor Socorrista, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Motorista	R\$ 234,38	R\$ 117,19



## Anexo II - Modelo de Relatório de Viagem

### RELATÓRIO DE VIAGEM PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO/SERVIDOR

Nome Completo:

Cargo/Função:

Matrícula:

#### 2. DADOS DA VIAGEM

Município(s) de Destino:

Período do Deslocamento:

Data de Saída: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Objetivo da Viagem: ( ) Reunião ( ) Curso/Capacitação ( ) Representação ( ) Atividade Técnica/Administrativa

Outro (especificar):

#### 3. CONTROLE DE DESLOCAMENTO

Saída da Origem:

Chegada ao Destino:

Saída do Destino (Retorno):

Chegada à Origem:

#### 4. RESUMO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

*Descrever brevemente as atividades executadas durante o período de deslocamento.*

#### 5. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA



## RELATÓRIO DE VIAGEM PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

- ) Lista de Presença ou Ata de Reunião  
 ) Certificado de Participação em Curso/Evento  
 ) Comprovantes de Pedágio  
 ) Outros (especificar): \_\_\_\_\_

### 6. DESPESAS COM COMBUSTÍVEL:

- ) Sim  
 ) Não

Km rodado: \_\_\_\_\_

### 7. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste relatório são verdadeiras e que a viagem foi realizada a serviço do CISTRISUL.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Empregado/Servidor

### PARECER DO SUPERIOR IMEDIATO

) Deferido  ) Indeferido – Justificativa: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_



---

## PARECER JURÍDICO

**INTERESSADO:** Presidência do CISTRISUL

**ASSUNTO:** Análise Jurídica da Minuta de Resolução que dispõe sobre a concessão de diárias e indenização por uso de veículo próprio no âmbito do CISTRISUL.

**EMENTA:** DIREITO ADMINISTRATIVO. CONSÓRCIO PÚBLICO. MINUTA DE RESOLUÇÃO QUE DISCIPLINA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E INDENIZAÇÃO POR USO DE VEÍCULO PRÓPRIO. PODER NORMATIVO. AUTONOMIA ADMINISTRATIVA (LEI Nº 11.107/2005). NATUREZA INDENIZATÓRIA DAS VERBAS. OBSERVÂNCIA AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, RAZOABILIDADE E EFICIÊNCIA. AUSÊNCIA DE ÓBICES JURÍDICOS. PELA APROVAÇÃO.

### I – RELATÓRIO

1. Trata-se de consulta formulada pela Presidência deste Consórcio Público, que submete a esta Assessoria Jurídica a minuta de Resolução que *"Dispõe sobre a concessão de diárias aos empregados públicos e servidores cedidos do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Sul – CISTRISUL e dá outras providências"*.

2. O objetivo da consulta é a análise da legalidade e da regularidade formal e material da proposta normativa, para fins de subsidiar a decisão de sua aprovação e publicação.

3. É o breve relatório. Passa-se à análise.

### II - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

#### 2.1. Da Competência do CISTRISUL para Normatizar a Matéria

1. O CISTRISUL, constituído como consórcio público sob a forma de associação pública, é pessoa jurídica de direito público interno, conforme o art. 241 da Constituição Federal e o art. 6º, I, da Lei nº 11.107/2005. Nessa condição, goza de autonomia administrativa, orçamentária e financeira para a gestão de seus interesses.

2. O Contrato de Consórcio Público, em suas Cláusulas Terceira, Quinta e Sétima, confere aos órgãos de direção do CISTRISUL a competência para deliberar sobre a estrutura administrativa, o quadro de pessoal e as respectivas políticas remuneratórias, o



que inclui, por extensão, a regulamentação de verbas indenizatórias como as diárias de viagem e a indenização por uso de veículo próprio.

3. Portanto, a edição de resolução para disciplinar a matéria está plenamente inserida no poder normativo do Consórcio, sendo o instrumento adequado para estabelecer regras claras e uniformes.

## **2.2. Da Natureza Indenizatória da Diária e sua Conformidade Legal**

1. A minuta, em seu art. 2º, define corretamente a diária como verba de natureza indenizatória, destinada a cobrir despesas extraordinárias do empregado ou servidor que se desloca a serviço. Tal definição está em harmonia com o entendimento consolidado no direito administrativo e na jurisprudência pátria.

2. Por não constituir acréscimo patrimonial, mas sim uma reposição de despesas, a diária não integra a remuneração para fins de incidência de encargos trabalhistas, previdenciários ou de Imposto de Renda, conferindo segurança jurídica e eficiência na gestão dos recursos públicos.

## **2.3. Da Indenização pelo Uso de Veículo Próprio**

1. A minuta institui a indenização por quilômetro rodado para o servidor que utilizar veículo próprio em serviço, mediante autorização. A medida encontra amparo no poder de autogestão do Consórcio e alinha-se ao **princípio da eficiência**, ao evitar os custos de aquisição e manutenção de uma frota própria para todos os deslocamentos necessários.

2. A fixação de um valor por quilômetro rodado é baseada em pesquisa mercadológica que considere os custos de combustível, manutenção e depreciação, é um critério **razoável e objetivo**. A utilização de parâmetros de outros órgãos públicos, como os valores adotados pela Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG), confere sólida justificativa técnica e fática para o montante definido, afastando alegações de arbitrariedade.

3. Ainda se estabelece, de forma acertada, a **natureza estritamente indenizatória** da verba, destinada a ressarcir o servidor pelos gastos incorridos. Esse caráter é fundamental para afastar a incidência de Imposto de Renda e contribuição previdenciária, bem como sua incorporação à remuneração, em conformidade com a jurisprudência consolidada.

4. A exigência de um relatório detalhado do trajeto constitui importante **mecanismo de controle e transparência**, assegurando que o pagamento corresponda efetivamente a um deslocamento realizado em função do serviço, em observância ao **princípio da moralidade administrativa**.



#### 2.4. Da Observância aos Princípios Gerais da Administração Pública

1. A minuta de resolução, como um todo, demonstra alinhamento com os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública (art. 37, caput, da Constituição Federal):

a) **Legalidade e Impessoalidade:** A norma estabelece critérios objetivos e prévios para a concessão das verbas, afastando a discretionaryade indevida e garantindo tratamento isonômico.

b) **Moralidade e Publicidade:** A exigência de Relatório de Viagem (art. 10) e de registros detalhados para o uso de veículo próprio (art. 11, § 3º) são robustos mecanismos de controle que asseguram a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

c) **Razoabilidade e Proporcionalidade:** A fixação de valores distintos por nível de cargo para diárias (Anexo I) e as regras para pagamento de meia diária (art. 6º) ou para a não concessão (art. 8º) são medidas razoáveis. Da mesma forma, o valor estipulado por quilômetro rodado, baseado em pesquisa de mercado, ajusta a indenização à realidade do deslocamento e evita o enriquecimento sem causa do agente ou o prejuízo ao erário.

2. Conclui-se, assim, que a minuta analisada não apresenta vícios de legalidade ou de constitucionalidade, mostrando-se um instrumento adequado, necessário e oportuno para a gestão administrativa do CISTRISUL.

### III – CONCLUSÃO

1. Ante o exposto, esta Assessoria Jurídica opina pela **legalidade e regularidade formal e material** da minuta de Resolução que dispõe sobre a concessão de diárias de viagem e de indenização por uso de veículo próprio, por estar em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

2. Não havendo óbices jurídicos, recomenda-se o seu prosseguimento para aprovação e publicação pela autoridade competente.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Uberaba/MG, 14 de novembro de 2025.

LUIZ ANTONIO NOVAIS DE OLIVEIRA JUNIOR  
OAB/MG 131.560