



MUNICÍPIO DE PRATÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 3.751, DE 31 DE MARÇO DE 2026

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Pratápolis, os procedimentos para requisição, autorização, aquisição e prestação de contas de passagens aéreas para viagens de interesse público, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pratápolis, Minas Gerais, Sr. Everilson Cleber Leite, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas no inciso IX, do art. 79 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista nosso ordenamento jurídico,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um procedimento claro e uniforme para a aquisição de passagens aéreas, garantindo a eficiência e a economicidade nas contratações;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a transparência e o controle na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a existência de dotação orçamentária na Lei Orçamentária Anual (LOA) para fazer frente a tais despesas, na rubrica de "Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica";

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta os procedimentos para a requisição, autorização, aquisição e prestação de contas de passagens aéreas destinadas a viabilizar a participação de agentes públicos em viagens de comprovado interesse do Município de Pratápolis.

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

I – **Agentes Públicos:** os servidores públicos titulares de cargo efetivo, os ocupantes de cargos em comissão, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais.



MUNICÍPIO DE PRATÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

II - Viagem de Interesse Público: o deslocamento do agente público da sede do Município para participar de cursos de capacitação, congressos, seminários, reuniões ou outras missões oficiais que guardem pertinência com as atribuições do cargo ou com a área de atuação do órgão de lotação e que resultem em benefício para a administração municipal.

Art. 3º - Todos os procedimentos regulados por este Decreto deverão ser pautados pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e, em especial, pelo princípio da economicidade.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO

Seção I

Da Requisição e Autorização

Art. 4º - O processo terá início com o preenchimento do formulário "**Anexo Único - Requisição de Viagem**" pelo setor interessado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da viagem, salvo urgência justificada.

Art. 5º - A Requisição de Viagem deverá conter, obrigatoriamente:

I - Nome completo, cargo e matrícula do agente público;

II - Descrição detalhada do objetivo da viagem, com justificativa clara e precisa do interesse público;

III - Local, data de início e término do evento ou missão;

IV - Anexação de prospecto, convite, pauta da reunião ou outro documento comprobatório do evento;

Art. 6º - A Requisição de Viagem será submetida à autorização final do Prefeito Municipal, que é o ordenador de despesas, ou de autoridade a quem for delegada tal competência.

Parágrafo único. A autorização fica condicionada à verificação da disponibilidade orçamentária e financeira.



MUNICÍPIO DE PRATÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Seção II

Da Aquisição das Passagens

Art. 7º - Uma vez autorizada a despesa, o setor de compras ou unidade administrativa equivalente dará início ao processo de aquisição.

Art. 8º - A aquisição de passagens aéreas poderá ser realizada por meio de contratação direta, nas hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, especialmente em razão do valor, desde que observados o planejamento da contratação e a vedação ao fracionamento indevido de despesas.

Parágrafo único. A contratação direta não dispensa a realização de pesquisa de preços por meios idôneos, nem a obrigatoriedade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Art. 9º - A aquisição da passagem aérea deverá, obrigatoriamente, observar o **menor preço**, considerando-se sempre a tarifa em **classe econômica**.

§ 1º - A pesquisa de preços deverá ser comprovada por meios idôneos, tais como plataformas eletrônicas, companhias aéreas, agências de viagem ou sistemas oficiais, devidamente comprovada no processo, preferencialmente por meio de, no mínimo, 3 (três) cotações de fornecedores distintos, sempre que possível a depender das peculiaridades de cada viagem.

§ 2º - A aquisição de passagens em classe diversa da econômica ou que não representem o menor preço só será admitida em caráter excepcionalíssimo, mediante justificativa fundamentada e autorização expressa do Prefeito Municipal.

§ 3º - É vedada a utilização de recursos públicos para o pagamento de taxas de marcação de assento, excesso de bagagem (salvo quando devidamente justificado pela necessidade de transporte de material oficial) e outros serviços acessórios de caráter pessoal.

Art. 10 - É vedada a utilização, para fins particulares, de milhas ou benefícios decorrentes de passagens custeadas com recursos públicos.



MUNICÍPIO DE PRATÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Seção III

Da Execução Orçamentária e Financeira

Art. 11 - O processo, instruído com as cotações, será encaminhado ao Setor de Contabilidade para a emissão da **Nota de Empenho**.

§ 1º - A Nota de Empenho será emitida com base no orçamento de menor valor, que servirá como **estimativa** para fins de cumprimento do art. 60 da Lei nº 4.320/1964, indicando o respectivo credor e o valor exato da cotação.

§ 2º - A emissão da Nota de Empenho constitui a reserva orçamentária e a autorização para a aquisição e o pagamento imediato da passagem.

Art. 12 - Emitido o empenho, o Setor de Compras realizará a **aquisição imediata** da passagem, efetuando o pagamento por meio eletrônico, preferencialmente via Cartão de Pagamento Corporativo do Município ou outro meio que assegure a transação instantânea.

Art. 13 - A **liquidação da despesa** ocorrerá em momento posterior à aquisição, mediante a anexação ao processo da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e) e do bilhete eletrônico emitidos pelo fornecedor.

§ 1º - Um servidor designado deverá atestar o recebimento do serviço no corpo da Nota Fiscal, após conferir sua correspondência com o valor e o objeto da Nota de Empenho.

§ 2º - A Tesouraria procederá com a regularização financeira do pagamento efetuado, encerrando esta fase da despesa.

Seção IV

Da Prestação de Contas

Art. 14 - O agente público que realizar a viagem deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o seu retorno, a devida prestação de contas ao seu setor de lotação, que a encaminhará ao setor financeiro ou de controle interno.

Art. 15 - A prestação de contas será composta, no mínimo, pelos seguintes documentos:

I - Cópia dos cartões de embarque (físicos ou eletrônicos);



MUNICÍPIO DE PRATÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

II - Certificado de participação, lista de presença ou documento equivalente que comprove a presença no evento.

Art. 16 - A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido, ou sua apresentação de forma incompleta, sujeitará o agente público à apuração de responsabilidade administrativa e ao dever de ressarcir o erário pelo valor integral da passagem, observando sempre o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Em caso de cancelamento da viagem por necessidade do serviço ou por motivo de força maior, o setor responsável deverá ser comunicado imediatamente para que adote as providências cabíveis.

Parágrafo único. Se o cancelamento ocorrer por interesse particular do agente público, este deverá ressarcir integralmente o Município de todos os custos decorrentes.

Art. 18 - Deverá ser priorizada a aquisição com antecedência mínima que possibilite a obtenção de tarifas mais vantajosas.

Art. 19 - É vedada a aquisição de passagens em datas ou horários que não guardem compatibilidade com o objeto da missão.

Art. 20 - Os processos serão submetidos à análise do controle interno, quando aplicável.

Art. 21 - Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 22 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EVERILSON CLEBER LEITE
Prefeito do Município de Pratápolis/MG

Certifico que este documento foi publicado na íntegra, atendendo ao princípio constitucional da publicidade dos atos do Poder Público, bem como em conformidade com a Lei Municipal 2.000/2020 em:

31/03/2026

GABRIEL ESPADA REIS RODRIGUES
Assessor Jurídico da PM/ de Pratápolis/MG
OAB/MG 204 808



MUNICÍPIO DE PRATÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE VIAGEM E DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

1. DADOS DA SOLICITAÇÃO:

Secretaria Responsável: _____

Data da Requisição: _____

2. DADOS DO AGENTE PÚBLICO (VIAJANTE):

Nome Completo: _____

Cargo/Função: _____

3. INFORMAÇÕES DA VIAGEM:

Destino (Cidade/UF): _____

Período da Viagem:

Ida: ____/____/____ Retorno: ____/____/____

4. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA (Conforme Art. 5º do Decreto)

4.1. Objetivo Detalhado da Viagem: *(Descrever as atividades que serão realizadas, a finalidade do evento/missão e a pertinência com as atribuições do agente público).*



MUNICÍPIO DE PRATÁPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ANEXOS:

Convite / Convocação Oficial

Programação / Folder do Evento Outro(s). Especificar:

Nome Completo do Requisitante

USO EXCLUSIVO DO GABINETE DO PREFEITO

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Nos termos do Decreto nº 3.751, DE 31 DE MARÇO DE 2026, e em análise da presente requisição:

AUTORIZO a aquisição da passagem aérea, por reconhecer o interesse público e a conformidade com as normas vigentes. Encaminhe-se ao setor de compras para as providências cabíveis, observando o princípio da economicidade.

NÃO AUTORIZO, pela seguinte razão:

Pratápolis, Minas Gerais, _____ de _____ de _____

Everilson Cleber Leite
Prefeito do Município de Pratápolis/MG