



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

**AUTÓGRAFO DE LEI Nº 28/2025
DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.**

DO PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 30/2025

A Câmara Municipal de Três Ranchos Estado de Goiás, regimentalmente aprovou o projeto de lei do executivo nº 30/2025, que **“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS, AGENTES POLÍTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS/GOIÁS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RANCHOS, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, na forma desta Lei, a regulamentação dos procedimentos internos e de controle relativos à solicitação, autorização, concessão, pagamento de diárias aos servidores públicos, agentes políticos e aos contratados temporariamente do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O servidor público, agente político e contratado temporariamente, que se deslocar do Município eventualmente por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face a despesas com alimentação e hospedagem.

Parágrafo único: O conselheiro que represente a sociedade civil em Conselhos Municipais, que se deslocar do Município eventualmente por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face as despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 3º As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros e inscrição de eventos não estão incluídas no conceito de diárias, podendo ser custeadas pela Administração Pública Municipal, quando necessário.

Art. 4º Para efeitos desta Lei considera-se eventos as representações, feiras, missões oficiais, competições esportivas oficiais, cursos, atividades, estágios, estudos, simpósios, palestras, conferências, reuniões de trabalhos, audiências, acompanhamentos, workshops, congressos, seminários, visitas



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

técnicas, encontros, aquisição de conhecimento e outras formas de capacitação, aperfeiçoamento, qualificação funcional ou treinamento, diretamente relacionada com as atribuições do cargo ou função que o servidor público exerce.

**CAPÍTULO II
DAS DIÁRIAS**

Art. 5º O valor das diárias a que fazem jus o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e demais servidores, será fixado por meio de Decreto do Poder Executivo.

Art. 6º Os valores das diárias serão fixados por grupos de cargos e destino, mediante decreto.

§ 1º Para as viagens que exigir pernoite fora do Município, será concedida diária com pernoite, para cada período de 24 horas, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, à hora da partida e da chegada no município.

§ 2º - A diária compreende:

I – valor referente a alimentação;

II – valor para hospedagem, definido para cada pernoite durante o período da viagem.

§ 3º - Não fará jus ao valor referente a hospedagem quando não houver necessidade de pernoitar no destino.

Art. 7º Não gera direito a diárias:

I - quando o deslocamento tiver duração inferior a 4 (quatro) horas;

II - quando o deslocamento não originar qualquer despesa;

III - sem a ciência do ordenador de despesa do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

IV - sem a prévia autorização;

V - quando as despesas de diárias estiverem compreendidas no custo da inscrição ou da viagem, ou forem custeados por terceiros;

VI - quando for solicitada depois do período de afastamento;

VII - quando o beneficiário estiver em pendência com a prestação de contas de diárias;

Art. 8º Caso o afastamento ultrapasse a quantidade de diárias autorizadas, ocorrerá o complemento das



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa devidamente fundamentada e autorização do ordenador de despesa.

Art. 9º As despesas que por motivo particular retardar o seu retorno ou por razões não relacionadas ao objetivo da viagem, prolongar ou permanecer no local de destino após o imediato término do período autorizado serão por ele custeados.

**CAPÍTULO III
DA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, CONCESSÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS**

Art. 10º O servidor público ou o contratado temporariamente, que necessite se deslocar da sede com diárias, deverá solicitar mediante apresentação do formulário de "Solicitação de Diária" (Anexo I) devidamente preenchido e submetido previamente à aprovação do secretário da pasta, justificando a necessidade do deslocamento e, salvo a solicitação do Agente Político, que ocorrerá por meio da apresentação de Comunicação de Diária (Anexo II).

Art. 11. O secretário da pasta ou quem lhe fizer as vezes, verificará as pendências ou não de prestação de contas de pedidos anteriores de responsabilidade do beneficiário.

Art. 11. As despesas com a locomoção serão pagas através do regime de adiantamento de despesas ou reembolso, mediante crédito em conta bancária.

Art. 12. A Solicitação de Diária ou Comunicação de Diária do Agente Político, deverá no mínimo conter:

- I - o nome, matrícula, cargo, Unidade Gestora e lotação, data e assinatura;
- II - quantidade de diárias e respectivo valor;
- III - indicação do período provável do deslocamento e do destino;
- IV – justificativa do deslocamento, com descrição das atividades a serem realizadas;
- VI - roteiro resumido da viagem;
- VII - data e hora prevista de saída e de chegada;
- VIII - ciência por parte do beneficiário, quanto ao conteúdo da presente Lei.

§ 1º - No caso de deslocamento de Conselheiros representantes da sociedade civil deverá haver:



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

I – comunicação oriunda da Presidência do Conselho ao Secretário da Pasta a que o Conselho esteja afeto, informando:

- a) nome do(s) Conselheiro(s) que fará(ão) o deslocamento; e
- b) motivo do deslocamento.

Art. 13. Sempre que possível, constará na Solicitação de Diária ou Comunicação de Diária cópia de documentos que evidenciem a realização do evento, tais como: convites, folders ou outras publicações que embasaram o pedido de diárias.

Art. 14. As solicitações ou comunicações de diárias deverão ser realizadas com a antecedência mínima de 01 (um) dia, para a realização do provável afastamento e para que cumpram os prazos de pagamento de taxas de inscrições, se houverem.

Parágrafo único. Situações excepcionais de urgência, emergência ou situações de última hora, devidamente justificadas, poderão ser processadas no decorrer do afastamento ou a posteriori.

Art. 15. Os pedidos de Solicitação ou Comunicação de Diárias serão realizados de forma individual, não sendo permitida a solicitação coletiva.

Parágrafo único. Não autorizada, a solicitação será indeferida mediante motivação sucinta e imediatamente comunicado ao solicitante.

Art. 16. O período de deslocamento transcorrido em sábados, domingos, feriados, recessos ou dias de ponto facultativo será expressamente justificado, detalhando-se a necessidade do deslocamento e, preferencialmente, previamente aprovado pelo secretário da pasta.

Art. 17. A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão, fundo ou entidade da Administração Pública Municipal.

**CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

Art. 18. A concessão de diária corresponderá a uma prestação de contas dos documentos comprobatórios por parte do beneficiário.

Parágrafo único. Será considerado inadimplente o beneficiário que não prestar contas no período GO 330 KM 028 – CEP – Três Ranchos/GO Fone Fax: (0xx64)34751179



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

previsto no *caput*, estando automaticamente impedido de receber novas diárias até competente regularização.

Art. 19. A Prestação de Contas consiste na comprovação pelo beneficiário de seu efetivo deslocamento com o integral cumprimento de sua finalidade, que se dará da seguinte forma:

I - Comprovar o deslocamento no prazo de até 10 (dez) dias contados da data do retorno, mediante Relatório de Viagem, o qual deverá ser apresentado ao secretário da pasta ou quem lhe fizer as vezes, analisará a prestação de contas, aprovando ou recomendando possíveis regularizações.

II - comprovantes de despesas:

a) notas ou cupons fiscais, preferencialmente eletrônicos, com identificação do emitente, referentes a no mínimo 01 (uma) refeição para cada período de diária concedido, quando houver despesa com alimentação, desde que com identificação do beneficiário; ou
b) notas ou cupons fiscais, preferencialmente eletrônicos, com identificação do emitente, referentes ao pernoite oneroso de cada um dos dias em que for concedida diária de pernoite, comprovando despesa com hospedagem no local de destino.

III - Comprovante do cumprimento do objetivo de viagem para os casos de participação em eventos:

a) cópia da lista de frequência, diploma, atestado, declaração ou certificado que comprove a presença do participante durante o evento, quando a viagem tiver tal finalidade.

**CAPÍTULO V
DA DEVOLUÇÃO DE VALORES**

Art. 20. O beneficiário é obrigado a restituir as diárias consideradas indevidas, no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis a contar da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - não realização do deslocamento, com devolução integral do valor percebido;
II - retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;
III - a falta de apresentação de contas mencionados capítulo acima configurará a não comprovação da despesa/deslocamento/cumprimento do objetivo da viagem, o que obriga o beneficiário a devolver aos cofres públicos os valores referentes às diárias recebidas e não comprovadas.
IV - outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória.

Art. 21. A inobservância do estabelecido nesta Lei, no tocante à prestação de contas e devolução de diárias, autorizará, quando for o caso, a Administração Pública proceder com atos necessários à restituição da importância devida ao erário.

Parágrafo único. Compreendem modalidades de restituição:



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

I - mediante depósito bancário, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme dispõe o art. 20 desta Lei;

II - mediante desconto em folha.

**CAPÍTULO VI
DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS**

Art.22. Nos casos de despesas com estacionamentos, pedágios, passagens, táxi, transporte por aplicativo, combustíveis, manutenção emergencial de automóvel oficial e outras despesas decorrentes da locomoção do servidor público, agentes políticos e demais aqui abrangente, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ressarcir, quando as despesas não forem abrigadas por diária.

§ 1º O pagamento das despesas citadas no *caput* deste artigo serão realizadas mediante apresentação de cupons fiscais e ou notas fiscais das despesas realizadas.

**CAPÍTULO VII
DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**

Art. 23. Nos casos excepcionais em que o servidor optar por utilizar veículo próprio para fins de deslocamento para participação em eventos de interesse do poder executivo municipal, deverá haver solicitação prévia, devidamente justificada pelo requerente e informação da marca e modelo do veículo.

§1º. Em situações de utilização de veículo próprio, haverá o ressarcimento das despesas com combustível alusivas aos abastecimentos correspondentes às distâncias percorridas na exata necessidade do deslocamento.

§2º. O pagamento das despesas com combustível será correspondente a quilometragem percorrida, considerando a distância entre o Município de Três Ranchos/Goiás e o destino do servidor, incluindo o trajeto entre hotel e a sede do evento.

§3º. O cálculo referente à distância percorrida pelo servidor será realizado com base na distância entre o município de Três Ranchos/Goiás até o destino, acrescido de 20%, considerando o consumo médio estabelecido pelo fabricante do modelo do veículo e a nota fiscal apresentada do gasto realizado.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

Art. 24. O princípio da economicidade deve ser sempre observado na concessão de diárias, devendo a Administração Pública Municipal optar sempre pelo meio economicamente mais vantajoso.

Art. 25. Não será permitida a liberação de diárias a servidor público ou contratado temporariamente em período de férias, afastamentos ou licenças.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Três Ranchos/Goiás, em 16 de dezembro de 2025.

**Ricardo Gonçalves Rezende
Presidente**

**João Henrique Pereira Borges Costa
1º Secretário**

**Wagner Carlota
2º Secretário**

**PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA,
LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO.**

Opinamos pela aprovação do presente autografo de
Lei nº. 28 de 16 de dezembro de 2025.

Presidente: Jose Carlos Bernardes

Relator: Constâncio Ferreira Da Fonseca

Membro: Admilson Martins Da Silva

**PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E
FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA.**

Opinamos pela aprovação do presente autografo de Lei
nº. 28 de 16 de dezembro de 2025.

Presidente: Diogo Ribeiro Silva

Relatora: Barcelana Salia De Melo

Membro: Constâncio Ferreira Da Fonseca



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

PARECER DA COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Opinamos pela aprovação do presente autografo de
Lei nº. 28 de 16 de dezembro de 2025.

.....
Presidente: Wagner Carlota

.....
Relator: João Balbino Rosa

.....
Membro: Jose Carlos Bernardes



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

**ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM			
Unidade gestora a serviço da viagem	Lotação		Data da solicitação
Nome do servidor	Cargo		Matrícula
Motivo (s) da viagem	Tempo de Ocorrência		
<input checked="" type="checkbox"/> Viagem pacientes <input checked="" type="checkbox"/> Eventos <input checked="" type="checkbox"/> Reuniões Outros _____	Data de saída	Hora de saída	Data retorno
			Hora prevista de chegada
Roteiro de Viagem			
Descrição:			
Destino:			
Pagamento diária:			
<input checked="" type="checkbox"/> Sem estadia <input checked="" type="checkbox"/> Com estadia			
Veículo utilizado: _____		Placa _____	
Municipal () particular ()			
Justificativa da viagem:			
Parecer secretário da pasta <input checked="" type="checkbox"/> Deferido <input checked="" type="checkbox"/> Indeferido			



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

Justificativa do Secretário (a) da pasta para deslocamento transcorrido em sábados, domingos, feriados, recessos ou dias de ponto facultativo:

Nome do servidor (a):

Assinatura servidor (a):

Nome do Secretário (a):

Assinatura Secretario (a) :



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

**ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM				
Unidade gestora a serviço da viagem	Lotação		Data da solicitação	
Agente político	Cargo		Matrícula	
Motivo (s) da viagem		Tempo de Ocorrência		
Eventos () Reuniões () Audiência () Outros <hr/> <hr/>	Data de saída	Hora de saída	Data retorno	Hora prevista de chegada
Roteiro de Viagem				
Descrição:				
Destino:				
Pagamento diária:				
Sem estadia () Com estadia ()				
Veículo utilizado: _____		Placa		
<hr/> <hr/>				
Municipal () particular ()				
Justificativa da viagem:				



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RANCHOS**

Justificativa do agente político deslocamento transcorrido em sábados, domingos, feriados, recessos ou dias de ponto facultativo:

Nome do agente político:

Assinatura do agente político: