

Lei Municipal Nº 324/2025 Buritinópolis-Go, 15 de dezembro de 2025.

Página | 1

Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BURITINÓPOLIS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal de Buritinópolis, Estado de Goiás APROVA, e eu Prefeita Municipal SANCIONO a seguinte Lei:

Art 1º – Fica o Município de Buritinópolis autorizado a título de diárias de viagem, conceder indenização destinada a atender as despesas de alimentação, transporte e pousada, devidas ao servidor que se desloca de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, desde que seja configurado interesse público ou a representatividade do Município.

Parágrafo Único: Faz jus as diárias de viagem o Prefeito(a), Vice-Prefeito(a), Secretários(as) Municipais, Servidores(as) Públicos(as) Municipais e os(as) Conselheiros(as) Tutelares, que se deslocarem da sede do Município.

Art. 2º – É competente para autorizar a concessão de diárias e ressarcimento de despesas: O Prefeito(a) ou o Secretário(a) responsável pela secretaria em que o servidor estiver lotado — sendo ambos também autorizados a emitir a portaria de concessão de diária de viagem e o despacho de reembolso de despesas — ou, ainda, o Chefe de Serviço hierarquicamente e imediatamente superior ao servidor que receberá a indenização.

Art. 3º – Os valores das diárias a título de indenização de despesas com alimentação, transporte e pousada para os servidores que se deslocarem para outros municípios serão pagos conforme a tabela de valores do **ANEXO I**.

§ 1º – A concessão de diária será condicionada se houver existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis a cada unidade.

§ 2º – As diárias deverão ser solicitadas previamente através de ofício, que serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Finanças devidamente assinado



por quem autorizar a diária nos termos do Art. 2º, antes do início do deslocamento para que possam ser empenhadas previamente.

Página | 2 **§ 3º** – A diária de viagem poderá ser paga antecipadamente, após autorização e desde que a solicitação de viagem seja enviada à Secretaria Municipal de Finanças em no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do início do deslocamento.

§ 4º – Nos casos de concessão e pagamento antecipado, o servidor deverá comprovar posteriormente o afastamento pelo período total concedido, caso retorne antes, deverá devolver o valor excedente.

§ 5º – Nos casos de emergência, em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária, o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo Prefeito(a) .

§ 6º – O servidor ou agente político que receber diária de viagem e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo de até 3 (três) dias úteis após o período previsto para o início do deslocamento, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

§ 7º – Os prestadores de serviços exclusivamente da saúde (Credenciados da Secretaria Municipal de Saúde) contratados pelo município que forem solicitados a se deslocarem, em caráter eventual ou transitório, para atender serviços emergenciais, ou outras atividades que realmente atenda o interesse público, serão reembolsados as despesas com alimentação, hospedagem e transportes, tudo nos termos do §3º do Art. 6º, mediante apresentação de documento fiscal e prestação de contas junto ao órgão solicitante.

§ 8º – Também terão direito ao recebimento de diárias nas condições estabelecidas nesta lei, os servidores da esfera Federal, Estadual e Municipal, legalmente cedidos ou postos à disposição do Município de Buritinópolis.

§ 9º – O servidor ou agente político que receber a diária de viagem, havendo necessidade permanência, só poderá receber nova diária, caso a prorrogação não venha contrariar o inciso I do artigo 5º.

Art. 4º – A solicitação de autorização para as viagens deverão conter:

I – identificação completa do servidor ou agente público, incluindo nome completo, matrícula, lotação e cargo;

II – tipo de viagem (evento, reunião, atendimento, transporte de pessoa, etc.);

III – justificativa da viagem;

Página | 3

IV – discriminação das atividades a serem executadas pelo servidor ou agente público;

V – local do deslocamento e previsão do período de duração da viagem.

Art. 5º – A diária não será devida nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento do servidor durar menos de 4 (quatro) horas.

II – não seja de interesse público;

III – exclusivo interesse do agente público ou servidor

Art. 6º – O Município poderá efetuar reembolso de despesas que porventura ocorrerem durante o deslocamento aos agentes públicos e servidores, tais como: passagens, pedágio, abastecimentos, peças e serviços mecânicos no caso de pane no veículo e reboque.

§ 1º – O reembolso deverá ser autorizado por emissão de um despacho devidamente assinado por quem autoriza a diária nos termos do Art. 2º e encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, após o devido empenho, para que sejam providenciadas as medidas necessárias ao pagamento do reembolso.

§ 2º – As despesas só serão reconhecidas e reembolsadas quando forem utilizados veículos oficiais do Município de Buritinópolis, desde que devidamente autorizados pelo Prefeito(a). Em caso de utilização de veículo particular, somente serão reembolsadas quando houver prévia e expressa autorização do Prefeito(a) Municipal, após devidamente comprovado que foi em virtude da viagem, desde que não ultrapasse o valor de 01 salário mínimo.

§ 3º – Após a autorização, o servidor público poderá utilizar seu próprio veículo para deslocamentos a serviço do município, mediante declaração expressa de isenção de responsabilidade civil do Município.

a) nesse caso, será assegurado o reembolso do combustível consumido;



b) o valor será calculado com base no valor do quilômetro rodado, considerando uma média de consumo de 10km por litro.

Página | 4

c) o valor do reembolso será definido conforme o preço do combustível praticado no posto de abastecimento do veículo, mediante comprovante fiscal do pagamento e foto do registro das quilometragens no velocímetro com registro na saída e chegada.

d) essa medida tem como objetivo garantir maior economia e eficiência na prestação dos serviços públicos, além de assegurar justa compensação ao servidor que disponibilizar seu veículo particular para atividades de interesse público.

§ 4º – Para as despesas referidas no caput deste artigo, deverão ser apresentadas notas fiscais ou comprovantes legais idôneos extraídos com os dados da Prefeitura Municipal de Buritinópolis.

§ 5º Para as despesas com transporte referente a passagens ou abastecimentos nos termos do *caput*, o Município poderá efetuar adiantamentos de valores na seguinte forma:

- a) Para passagens, até o limite do valor das passagens cotadas em linhas de ônibus;
- b) Para combustíveis, até o dobro do limite da previsão de Km do destino nos termos da letra “b” do § 3º deste artigo.

Art. 7º – A Prestação de Contas do afastamento e do recebimento de diárias deverão ser realizadas através da apresentação de documentação que comprove o efetivo deslocamento do servidor, em conformidade com o requerimento de diárias e se necessário, poderá ser exigido do servidor a apresentação de relatório de viagem.

Parágrafo Único – Se o serviço, objeto do deslocamento, não for realizado ou comprovado, dentro de 5 (cinco) dias, contados do retorno do servidor, caberá a restituição das diárias.

Art. 8º – É vedado o pagamento de diárias cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesa com alimentação e pousada.

Art. 09º – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 10º – A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei, responderá solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga bem como responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Art. 11º – As diárias serão pagas através de transferência do valor na conta bancária do servidor, sendo que, o comprovante bancário servirá de recibo de pagamento das diárias requeridas.

Art. 12º – As diárias serão indenizadas com base nos valores constantes do Anexo I desta lei.

Art. 13º – Esta lei poderá ser regulamentada por Decreto no que couber, ficando, especialmente, as atualizações do anexo I que deverão ser revisados anualmente.

Art. 14º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 264/2022, de 23 de maio de 2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Buritinópolis, aos 15 dias do mês de dezembro de 2025.



Marcilene Batista de Brito Costa
Prefeita Municipal

Anexo I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM

Página | 6

Diárias de Viagem para Cidades de 45km até169km:

CARGO/FUNÇÃO	VALOR
Prefeito(a)	R\$ 200,00
Vice-Prefeito(a)	R\$ 100,00
Secretário(a)	R\$ 100,00

Diárias de Viagem para Cidades de com distância a partir de 170km:

CARGO/FUNÇÃO	VALOR
Prefeito(a)	R\$ 700,00
Vice-Prefeito(a)	R\$ 300,00
Secretário(a)	R\$ 350,00

Diárias de Viagem dos Demais Servidores(as) e Conselheiros(as) Tutelares:

CARGO/FUNÇÃO	CIDADES	VALOR
Demais Servidores	De 45km a 99km	R\$ 65,00
	De 100km a 199km	R\$ 110,00
	De 200km a 349km	R\$ 150,00
	A partir de 350km	R\$ 210,00

