



PORTEIRAS
PREFEITURA



Porteiras (CE), 07 de abril de 2025.

Mensagem nº 372/2025

Senhor Presidente,
Senhoras e Senhores Vereadores,

Por meio desta, estou enviando a esta Casa do Povo a propositura de lei que dispõe sobre a concessão de diárias de viagens e indenizações de transporte aos agentes políticos e agentes públicos municipais para apreciação e posterior deliberação.

A propositura de lei busca adequar as regras municipais às exigências dos órgãos de controle externo, bem como atualizar os valores, eis que se encontram com defasagem há muito tempo.

A norma também regulamenta os trâmites legais para a concessão das diárias, dentre outras.

Certo da aprovação por esta Casa Legislativa, solicito a apreciação do projeto de lei complementar em regime de urgência.

Atenciosamente,

Alboino Miranda Tavares Neto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS-CE
CNPJ 12.484.994/0001-48
APROVADO EM PLENÁRIO
EM 04/07/2025
Primeiro Secretário

Exmo. Sr.
Dd/Presidente da Câmara
MARCONDES GOMES DE LIMA
Porteiras - Ceará

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEIRAS-CE
CNPJ 12.484.994/0001-48
PROTOCOLO Nº 0002/07-04-2025



Assinatura



PORTEIRAS PREFEITURA

Projeto de Lei Complementar nº 28, de 07 de abril de 2025.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS E INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SECRETÁRIOS OU EQUIVALENTES E AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Porteiras, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Porteiras e demais instrumentos normativos, apresenta ao Plenário desta Casa do Povo o seguinte Projeto de Lei Complementar:

Art. 1º - Esta Lei regulamenta a concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo a agentes políticos, servidores públicos da administração direta e indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º - Para efeito desta Lei, consideram-se:

I – Proposta de Concessão de Diárias, Passagens, Ajuda de Custo e Indenização de Transporte: solicitação feita perante a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de que deverão constar os dados do beneficiário, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da solicitação e os dados financeiros;

II – beneficiário: aquele que realiza viagem a serviço e no interesse da administração pública ou aquele que recebe ajuda de custo e que pode ser:

a) servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão com vínculo estatutário;

b) empregado público: pessoa investida em emprego público com vínculo celetista;

c) temporário: pessoa contratada por tempo determinado para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação municipal de regência;

d) agente político: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Chefe de Gabinete ou autoridade hierarquicamente equivalente; e

e) colaborador eventual: pessoa sem vínculo com a administração pública municipal, mas formalmente designada por autoridade competente para prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de atividade em caráter eventual no interesse do Poder Executivo;

III – autoridade competente: ordenador de despesas ou a quem seja delegada essa função;



PORTEIRAS PREFEITURA

IV – chefia imediata: autoridade à qual o servidor está diretamente subordinado hierarquicamente, assim definida na estrutura organizacional do órgão ou da entidade de sua lotação;

V – solicitante de viagem: beneficiário formalmente designado pela autoridade competente, no âmbito de cada órgão ou entidade;

VI – situação de emergência: estado de calamidade pública, convocação extraordinária ou participação em campanha imprevista, não abrange a participação em eventos programados, tais como cursos, seminários, palestras, reuniões, congressos e workshops;

VII – sede: município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente;

VIII – trajeto de deslocamento a serviço: trajeto compreendido entre o local de origem e o local de destino onde exerça a atividade para a qual foi designado, inclusive os traslados para alimentação, repouso e exercício de atividades, bem como o retorno à sede de exercício;

IX – afastamento: período compreendido entre a saída do beneficiário da localidade de sua sede para o local de destino e o retorno à sede de exercício; e

XI – pernoite: efetiva hospedagem noturna do beneficiário fora de sua sede.

Art. 3º - A concessão de diárias e de transporte atenderá ao seguinte:

I – compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público, em observância aos princípios da finalidade, da moralidade e da economicidade;

II – existência prévia de limite orçamentário e saldo de empenho à sua realização; e

III – cumprimento antecipado dos trâmites necessários perante a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§ 1º - O disposto no inciso III do caput não será exigido em situação emergencial ou excepcional, devidamente justificadas pelo servidor, hipótese em que essa providência poderá ser realizada durante o deslocamento ou a posteriori.

§ 2º - Ao colaborador eventual é cabível o recebimento de diárias e de passagens na forma desta Lei.

Art. 4º - As diárias e a indenização de transporte não serão incorporadas ao vencimento, à remuneração, aos proventos ou à pensão, tampouco serão consideradas no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.



PORTEIRAS PREFEITURA

Art. 5º - Para o custeio de despesas com diárias, os órgãos ou as entidades poderão utilizar contratos de serviços de agenciamento de viagens de fornecimento de passagens e hospedagens, com ou sem alimentação.

§ 1º - O contrato poderá contemplar, em conjunto ou separadamente:

- I - hospedagem, incluindo ou não alimentação; e
- II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - Não serão reembolsadas outras despesas não inclusas no serviço de hospedagem fornecido ao servidor.

CAPÍTULO II DAS DIÁRIAS

Art. 6º - O agente político ou o agente público que se afastar da sede a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária deverá ser solicitada via Secretaria Municipal a que estiver vinculado o agente beneficiário com antecedência a data de início da viagem.

§ 2º - A administração, sempre que for possível e consoante as normas desta Lei, disponibilizará:

I - o transporte necessário ao deslocamento, por intermédio dos veículos de que dispuser ou, de forma alternativa, mediante o fornecimento ou o ressarcimento de bilhetes de passagem;

II - a locação de meios de transporte;

§ 3º - Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário, se houver a devida justificativa, poderá solicitar o pagamento de diária correspondente ao período prorrogado, mas não ficará dispensado, em hipótese alguma, da autorização da autoridade competente e da prestação de contas.

§ 4º - No interesse da administração pública e em consideração aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência, o beneficiário poderá iniciar uma viagem partindo de município diverso de sua lotação, desde que previamente autorizado pela autoridade competente.

Art. 7º - A diária será concedida pelo período do afastamento e obedecerá aos valores fixados nos Anexos I e II desta Lei.

§ 1º - As diárias autorizadas na forma desta Lei deverão ser pagas em até quarenta e oito horas antes da realização da viagem. Para tanto, fica autorizada a antecipação da liquidação, com a respectiva disponibilização do montante



PORTEIRAS PREFEITURA

financeiro em conta bancária específica do órgão ou da entidade para o pagamento de diárias.

§ 2º - As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nos casos de emergência, em que elas poderão, a critério da autoridade competente, ser processadas no decorrer do afastamento.

Art. 8º - É vedada a concessão de diária:

I – durante o período de trânsito motivado por mudança e instalação em nova sede, na qual o servidor passe a ter exercício;

II – quando o servidor for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão, no interesse da administração, e passar a ter exercício em nova sede;

III – quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas integralmente por outro ente da federação, poder, entidades paraestatais ou demais entidades;

IV – nos casos de afastamento legal do servidor;

V – quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou da função desenvolvida;

VI – quando o beneficiário se encontrar em gozo de férias ou licença;

VII – com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade;

VIII – quando não ocorrer pernoite e o afastamento da sede totalizar menos de 08 (oito) horas consecutivas;

IX – concomitante com o recebimento de diárias decorrentes de convênio com outros entes federativos;

X – no deslocamento dentro da mesma aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, inclusive na microrregião do Cariri Oriental, salvo se houver pernoite fora da sede;

Parágrafo único - As despesas com bebidas alcoólicas, cigarros, telefonemas particulares ou equivalentes não são reembolsáveis.

Art. 9º - Excepcionalmente, no interesse da administração pública e por motivo de relevância, peculiaridade e abrangência territorial do trabalho a ser desenvolvido, poderão ser concedidas diárias de forma contínua, se forem devidamente justificadas e autorizadas pelo titular do órgão ou da entidade de lotação do servidor que se deslocar de sua sede para o exercício das seguintes atividades de:



PORTEIRAS PREFEITURA

I – campanhas de combate e controle de endemia, epidemia ou pandemia;

II – inspeção, auditoria ou fiscalização:

a) de natureza ambiental;

b) de sanidade animal ou vegetal;

c) de vigilância sanitária;

d) tributária, contábil, administrativa, financeira ou operacional; ou

e) de obras e serviços executados ou financiados pelo poder público que exijam acompanhamento e controle de setores técnicos especializados;

III – levantamento e coleta de informações de interesse estatístico, especialmente os voltados para a economia e a agropecuária;

IV – extensão e assistência técnica rural;

V – topografia, pesquisa e saneamento;

VI – acompanhamento técnico-pedagógico;

VII – proteção e defesa do consumidor;

VIII – avaliação de bens de interesse da administração pública;

IX – treinamento e capacitação de pessoal;

X – representação judicial e extrajudicial; ou

XI – apoio administrativo às unidades descentralizadas localizadas fora da sede do órgão ou da entidade.

Parágrafo único: O disposto neste artigo aplica-se ao beneficiário que atuar diretamente na execução das atividades listadas nele.

Art. 10 - A concessão de diárias obedecerá às seguintes regras:

I – são competentes para a concessão de diárias ao beneficiário que lhe seja subordinado a Secretário Municipal, a autoridade hierarquicamente equivalente ou a quem tenha sido delegada tal competência;

II – as diárias serão concedidas por meio de Portaria do Secretário(a) Municipal a quem o servidor beneficiário estiver vinculado, por lotação, que deverá conter:

a) os motivos do deslocamento do beneficiário;



PORTEIRAS PREFEITURA

b) as informações funcionais, se o beneficiário for servidor, ou profissionais, se o beneficiário for colaborador eventual;

c) a indicação do trajeto a ser percorrido pelo beneficiário, com a indicação de data, local e horário previstos e utilizados para o deslocamento, incluído o retorno;

d) a quantidade e o valor das diárias previstas e utilizadas;

e) a descrição das atividades a serem desenvolvidas e, se for o caso, a identificação e a programação do evento do qual participará o beneficiário;

III – não será concedida mais de uma diária no mesmo período em que haja outra em aberto; e

IV – os períodos de deslocamento iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis devem ser expressamente justificados e condicionados à autorização das autoridades previstas no inciso I.

Art. 11 – Fica autorizado à concessão de diárias para os servidores públicos lotados no cargo de motorista, quando do deslocamento para fora da sede do município, desde que, devidamente autorizado pela chefia imediata.

Art. 12 - O valor da diária obedecerá a seguinte escala de valores:

I – R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para cidades do interior do Estado, delimitadas até um raio de 120 km (cento e vinte quilômetros) que não impliquem em estadia ou pernoite.

II - R\$ 125,00 (cento vinte e cinco reais) para as cidades do interior do Estado, delimitadas num raio acima de 121 km (cento e vinte um quilômetros) e não exceda a 250 km (duzentos cinquenta quilômetros), que não impliquem em estadia ou pernoite.

Art. 13 – O deslocamento do servidor lotado no cargo de motorista que implique em estadia e/ou pernoite aplica-se os valores constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 14 - As informações quanto aos dias e horários de saída e chegada serão prestadas por escrito e assinadas pelos responsáveis que autorizarem as viagens.

Art. 15 – A portaria que autoriza a concessão de diárias para os servidores lotados no cargo de motorista deverá conter:

a) nome do servidor, cargo que ocupa, função que exerce;

b) esclarecimento sobre as razões do deslocamento;

c) dia e horário de partida de Porteiras e, se possível de chegada;



PORTEIRAS

PREFEITURA

d) identificação do veículo e quilometragem registrada antes da viagem.

CAPÍTULO III DAS PASSAGENS

Art. 16 - Serão emitidas passagens, sem prejuízo da concessão de diárias, nas seguintes modalidades:

I – aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido; e

II – rodoviárias, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido ou na data desejada; ou

b) o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo, considerado o interesse da administração.

Parágrafo único - A administração, no uso de suas atribuições, adotará as providências necessárias para a coleta de preço, a reserva e a compra de passagem aérea ou terrestre, dentro do limite autorizado previamente pela Lei Orçamentária.

Art. 17 - Na impossibilidade de fornecimento de passagens pela administração e houver situação de emergência e imprevisibilidade de que trata o inciso VII do art. 2º, contanto que previamente autorizado pela autoridade competente, o beneficiário poderá adquiri-las, com o reembolso cabível após a aprovação da prestação de contas.

Parágrafo único - O reembolso dependerá de solicitação junto a Secretaria Municipal de Finanças, instruída com os seguintes documentos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de preclusão:

I – cópia do respectivo bilhete original; e

II – declaração emitida pela empresa de transporte, nota, cupom fiscal, recibo ou documento fiscal que permita identificar beneficiário, valor, data e trecho de deslocamento.

Art. 18 - Na aquisição de passagens serão escolhidas preferencialmente aquelas com voos diretos, com menor tempo de deslocamento, ou com menos conexões e escalas, inclusive decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas, dentre elas a mais vantajosa para a administração pública, observada a compatibilidade com a programação da viagem e a economicidade.

§ 1º - Os gastos com bagagem despachada pelo beneficiário serão reembolsados quando o afastamento se der por mais de dois pernoites fora da sede e serão limitados a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume



PORTEIRAS PREFEITURA

impostas pela companhia aérea, mediante requerimento acompanhado da comprovação nominal do pagamento.

§ 2º - Quando a aquisição do bilhete com a franquia para bagagem despachada se mostrar menos onerosa em relação ao bilhete sem franquia acrescido do valor para despacho de bagagem que seria posteriormente ressarcido ao beneficiário, o solicitante de passagem poderá, com fundamento no princípio da economicidade, decidir pela escolha da tarifa que contemple a franquia, desde que haja manifestação da autoridade competente.

§ 3º - O transporte de bagagens acima de uma peça por pessoa, em caso de necessidade do serviço, poderá ser ressarcido pela administração, mediante requerimento do beneficiário com a comprovação nominal do pagamento, se for autorizado pela autoridade competente.

§ 4º - A remarcação ou a aquisição de passagem aérea fora dos parâmetros desta Lei somente será permitida por motivo relevante e no interesse da administração, com a devida justificativa pelo beneficiário e com a autorização da autoridade competente.

Art. 19 - O cancelamento e a alteração de viagem serão registrados na Secretaria Municipal de vínculo do servidor, com o documento de justificativa da autoridade superior da unidade administrativa ou a quem tenha sido delegada essa função.

Art. 20 - Compete ao ordenador de despesas emitir a autorização para compra dos bilhetes de passagens aéreas e terrestres.

Art. 21 - A passagem aérea será adquirida pelo órgão ou pela entidade competente sempre na classe econômica, conforme preceitua esta Lei.

Art. 22 - O órgão ou a entidade responsável pelo deslocamento deve levar em conta os seguintes aspectos na seleção dos meios e das vias de transporte, quando não houver possibilidade de transporte aéreo:

- I – economia para a administração;
- II – tarifas oficiais vigentes;
- III – natureza e tipo da missão para a qual o servidor houver sido nomeado ou designado;
- IV – urgência de chegada à localidade de destino;
- V – possibilidade de utilização de meios de transportes oficiais ou próprios;
- VI – existência de opção entre diferentes classes no meio de transporte a utilizar.



PORTEIRAS

PREFEITURA

CAPÍTULO IV **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 23 - O beneficiário, quando do retorno, deverá apresentar na Secretaria de Finanças, documento que comprove os motivos do deslocamento, tais como:

I – Quando determinada a participação em eventos públicos, reuniões, congressos ou equivalentes:

a) registro de presença e/ou certificado de participação em eventos;

II – Quando da realização de viagens para tratar de assuntos relacionados aos interesses do município junto a órgãos públicos, gabinetes de autoridades políticas (Governador, Senador, Deputados (estadual ou federal), Presidente da República, Ministros de Estados) ou perante órgãos privados:

a) declaração da lavra da autoridade visitada ou convite da reunião.

III – motoristas:

a) relatório da viagem ou a autorização emitida pelo Secretário a que esteja vinculado.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 24 – Os valores das Diárias constam dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 24 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores das diárias e indenizações anualmente por meio de Decreto Municipal.

Art. 25 – O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias, regulamentará, por Decreto, a presente Lei.

Art. 26 – Fica revogada a Lei Municipal nº 351, de 30 de janeiro de 2009.

Art. 27 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Porteiras, Estado do Ceará, aos sete (07) dias do mês de abril de dois mil e vinte e cinco (2025).

Alboino Miranda Tavares Neto
Prefeito Municipal



PORTEIRAS
PREFEITURA

Projeto de Lei Complementar nº 028, de 07.04.2025.

ANEXO I
TABELA DIÁRIAS
PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS

CARGO OU FUNÇÃO	MUNICÍPIOS DO INTERIOR – DISTANCIA SUPERIOR A 20 KM e INFERIOR A 160 KM (R\$)	MUNICÍPIOS DO INTERIOR – DISTANCIA SUPERIOR A 160 KM E INFERIOR A 250 KM (R\$)	CAPITAL DO ESTADO (R\$)	MUNICÍPIOS DE OUTROS ESTADOS (R\$)	BRASÍLIA – DF (R\$)
Prefeito	450,00	900,00	1.080,00	1.380,00	1.680,00
Vice-Prefeito	364,00	660,00	880,00	1.200,00	1.380,00
Secretários e Chefe de Gabinete	260,00	440,00	660,00	880,00	1.080,00

ANEXO II
TABELA DE DIÁRIAS
SERVIDORES EFETIVOS, TEMPORÁRIOS, COMISSIONADOS E COLABORADORES

CARGO OU FUNÇÃO	MUNICÍPIOS DO INTERIOR – DISTANCIA SUPERIOR A 20 KM E INFERIOR A 160 KM (R\$)	MUNICÍPIOS DO INTERIOR – DISTANCIA SUPERIOR A 160 KM E INFERIOR A 250 KM (R\$)	CAPITAL DO ESTADO (R\$)	MUNICÍPIOS DE OUTROS ESTADOS (R\$)	BRASÍLIA – DF (R\$)
Servidores Efetivos, Temporários, Comissionados e Colaboradores	130,00	360,00	440,00	660,00	880,00

Alboino Miranda Tavares Neto

Alboino Miranda Tavares Neto
Prefeito Municipal