



PREFEITURA DE  
**ORÓS**

GABINETE DA  
PREFEITA

**MENSAGEM DE LEI Nº. 354/2025 ORÓS-CE, EM 10 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Excelentíssimo Senhor Presidente do Poder Legislativo Oroense;

Excelentíssimos Senhores Vereadores;

Apresento à apreciação desta Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei nº 354/2025, que trata da concessão de diárias de viagens aos servidores públicos municipais, Secretários ou equivalentes, e Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal, visando regulamentar as condições em que esses servidores poderão ser beneficiados com diárias para custeio de despesas relacionadas a deslocamentos para o desempenho de suas funções, conforme o interesse público.

O presente projeto tem como objetivo organizar e padronizar a concessão de diárias, estabelecendo critérios claros para sua solicitação, aprovação e prestação de contas, garantindo maior transparência e controle sobre o uso de recursos públicos. Além disso, define responsabilidades, normas para prorrogação e devolução dos valores recebidos em excesso, e os procedimentos para os motoristas do Município.

A proposta também contempla a fiscalização e a transparência, prevendo que todas as informações relacionadas às diárias sejam divulgadas no Portal da Transparência, em conformidade com o princípio da publicidade.

Esperando que o presente projeto receba acolhida nessa C. Casa de Leis, subcrevo-me enviando a V.Exa. os meus protestos de estima e apreço.

**Paço da Prefeitura Municipal de Orós/CE, em 10 de Fevereiro de 2025.**

ASSINADO DIGITALMENTE  
Tereza Cristina Alves Pequeno

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:

<https://sempa.poder3.ufc.br/assinatura-digital>



**Tereza Cristina Alves Pequeno  
Prefeita Municipal**



**PROJETO DE LEI N° 354/2025 ORÓS-CE, EM 10 DE FEVEREIRO DE 2025**

CÂMARA MUNICIPAL DE ORÓS

PROTOCOLO N° 127 /2025

RECEBI HOJE, 11 /02 /2025

Lanna Formiga

SERVIDOR(A)

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE ORÓS, no uso de suas atribuições legais, remete a Câmara Municipal de Orós/CE o seguinte projeto de lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Os servidores públicos do Município de Orós, Secretários Municipais, Membros do Conselho Tutelar, Agente Políticos e Servidores Efetivos do Poder Executivo Municipal, quando se deslocarem da sede da repartição pública onde estão lotados, em objeto de serviço ou interesse do município a outras localidades, farão jus à percepção de diária para custeio de despesas de alimentação, hospedagem e deslocamento urbano, nos termos desta Lei:

**§ 1º.** Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde os Servidores Públicos do Município de Orós, Secretários Municipais, Agentes Políticos e Servidores Efetivos do Poder Executivo Municipal, exercem suas funções habituais.

**§ 2º.** A contagem de tempo de afastamento será determinada tomando-se como termos inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município de Orós/CE, somando-se o período quando o servidor realizar mais de um deslocamento no mesmo dia.

**§ 3º.** A diária tem como finalidade custear a participação em cursos, reuniões, representação ou a serviço desta municipalidade e será solicitada mediante requerimento ao responsável do Setor/Departamento ou Secretaria, atendendo os seguintes critérios:

- I – Motivo, data da viagem e distância;
- II – Previsão financeira necessária;
- III – Compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- IV – Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.



**Art. 2º.** As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno contabilizando-as na forma do Art. 1º, *caput*.

**Parágrafo Único.** Sempre que devidamente justificado o ordenador de despesas para a realização da diária, poderá solicitar prorrogação das diárias dentro dos limites e regras estabelecidos nesta Lei.

**Art. 3º.** Fica vedado a autorização de concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação e comprovação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e documentadas.

**Art. 4º.** Caberá a quem o Chefe do Executivo em ato próprio ou a quem este delegar, autorizar o deslocamento de servidor dos respectivos órgãos e a consequente liberação de recursos financeiros, inclusive o custeio de passagens, para dar aporte às despesas com viagem no âmbito do território nacional, desde que acompanhado dos documentos, na forma do Anexo I:

I – Formulário Padrão de Solicitação de Diária;

II – Indicação da origem e justificativa da despesa;

III – Autorização do Secretário Municipal ou do responsável pela autorização;

**Art. 5º.** Os valores a serem pagos a título de diária, por dia de afastamento, são os descritos no Anexo I.

**§ 1º.** O pagamento de diária instituído por esta Lei terá caráter de ajuda de custo, não integrando em hipótese alguma o vencimento/remuneração/subsídio, independente da natureza da representação.

**§ 2º.** As diárias deverão ser solicitadas através de formulário próprio a ser disponibilizado pelo superior hierárquico onde esteja o interessado lotado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para seu deslocamento, devendo ser empenhadas previamente.

**Art.6º.** A prestação de contas, far-se-á através de relatório circunstanciado da viagem em até 03 (três) dias úteis após o retorno da viagem, com a comprovação necessária a prova de deslocamento.

**Parágrafo único.** As despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64, através da concessão mediante EMPENHO PRÉVIO, emissão de



PREFEITURA DE  
**ORÓS**

GABINETE DA  
PREFEITA

## NOTA DE LIQUIDAÇÃO e de ORDEM DE PAGAMENTO pelo ordenador de despesa.

**Art. 7º.** Fica vedada a concessão de nova diária àquele que não haja apresentado o relatório de que trata o art. 6º, justificando a execução do objetivo do deslocamento e ficando responsável por comprovar o deslocamento.

**Art. 8º.** O beneficiário que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede do Município de Orós, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto no cronograma de deslocamento, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto em folha de pagamento, de forma imediata e integral, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**§ 1º.** Nos casos previstos no caput deste artigo, o beneficiário deverá depositar em conta do Poder Concedente, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão de Controle Interno, para devida prestação de contas.

**§ 2º.** Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o servidor fará jus a revisão do valor recebido, que será depositado na data de sua despesa, ou ainda, em caso de impossibilidade será ressarcido, mediante comprovação documental.

## CAPÍTULO II

### SESSÃO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 9º.** Fica atribuída ao Secretário de Administração, a responsabilidade pelo apoio operacional e logístico das atividades relacionadas com viagens de interesse do Município de Orós efetuadas pelos órgãos da administração direta, de forma a obter padrões econômicos de desempenho e informações gerenciais.

**Parágrafo Único.** Compete aos Secretários Municipais a gestão da concessão de Diárias, sua organização e controle das despesas relacionadas com viagens do interesse de suas secretarias.

**Art. 10.** Cabe as chefias imediatas a fiscalização da correta aplicação das diárias, sendo que o descumprimento ensejará a apuração da responsabilidade com base na legislação aplicável em vigor pela coordenadoria do controle interno.



GABINETE DA  
PREFEITA

**Art. 11.** Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo o servidor não fará jus a diárias, exceto os servidores que exercem o cargo de motorista.

**Art. 12.** Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação e parecer do Departamento de Controle Interno do Município, que emitirá recomendação a respeito da melhor adoção de medidas buscando a proteção ao erário e ao interesse público.

## SESSÃO II

### DAS DIÁRIAS DESTINADAS AOS SERVIDORES MOTORISTAS

**Art. 13.** Serão concedidas diárias para motoristas do Poder Executivo Municipal, que se deslocam da sede do município para desempenho de suas atividades funcionais, nos mesmos moldes do Capítulo I e Anexos desta Lei.

**Art. 14.** O deslocamento para os cargos de motorista incidirá uma única vez por dia de deslocamento, não havendo pagamentos repetitivos pela quantidade de saídas do município.

**Art. 15.** O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante a expedição de requisição para emissão de empenho prévio e adiantamento à conta de dotação orçamentária correspondente e ordem de pagamento.

**Art. 16.** As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, devendo ser previamente autorizadas pelo Secretário responsável ou servidor por ele designado.

**Parágrafo Único.** Para os motoristas designados pelo ordenador de despesas, aqueles que realizam linha, rota ou escala pré-definida, que realizam transporte cotidiano em prol do serviço público municipal de forma justificada, poderão ser concedidas de forma programada e antecipada de até 15 (quinze) diárias ao bom desenvolvimento do cronograma de deslocamento.

**Art. 17.** É obrigatória a apresentação ao Departamento de Contabilidade e Controladoria Interna, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da concessão do adiantamento, do Relatório de Viagens, contendo as seguintes informações: data, horário do início e término das viagens (Diário de Bordo), destino e motivo das



PREFEITURA DE  
**ORÓS**

GABINETE DA  
PREFEITA

mesmas (Comprovante de Deslocamento), número do empenho e o valor correspondente às diárias devidas, a fim de que se possa verificar a sua regular aplicação.

### **CAPÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18.** Fica autorizado a atualização dos valores das diárias, de acordo com o índice de INPC acumulado, a cada exercício financeiro através de Ato do Poder Executivo.

**Art. 19.** O Controle Interno procederá a constante verificação da aplicação adequada das diárias, auditará e fica responsável pelo acompanhamento e regularidade do processo de concessão de diárias.

**Art. 20.** Para atingimento do princípio da Publicidade, as diárias realizadas por qualquer agente ou autoridade, serão lançados ao Portal da Transparência, informando todos os dados pertinentes ao cumprimento da Legislação Municipal.

**Art. 21.** A diária instituída por esta Lei tem caráter exclusivamente indenizatório e não integrará ou incorporará, em nenhuma hipótese, o salário base e demais vantagens salariais dos servidores por ela beneficiados.

**Art. 22.** Os casos omissos serão regulados mediante Ato do Poder Executivo.

**Art. 23.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições que discipline matéria em contrário.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORÓS, EM 10 DE FEVEREIRO DE 2025**

ASSINADO DIGITALMENTE  
Tereza Cristina Alves Pequeno  
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<http://transparencia.oros.ce.gov.br/assinatura-digital>



**Tereza Cristina Alves Pequeno**  
**Prefeita Municipal**



PREFEITURA DE  
**ORÓS**

GABINETE DA  
PREFEITA

**ANEXO I – FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM**

<b>NOME:</b>	<b>CPF:</b>
<b>CONTA:</b>	<b>CARGO:</b>
<input type="checkbox"/> AGENTE POLÍTICO <input type="checkbox"/> COMISSIONADO <input type="checkbox"/> EFITIVO	
<b>ORGÃO DE ORIGEM:</b>	
<b>DESTINO:</b>	<b>PERÍODO:</b>
<b>ORGÃO:</b>	<b>DOTAÇÃO:</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DE DIÁRIAS</b>	
1) QUANTIDADE:	
2) VALOR UNITÁRIO ((R\$)):	
3) VALOR TOTAL (R\$):	
<b>MEIO DE TRANSPORTE:</b> VEÍCULO OFICIAL <input type="checkbox"/> VEÍCULO PARTICULAR <input type="checkbox"/> ÔNIBUS <input type="checkbox"/> AVIÃO <input type="checkbox"/>	<b>DATA E HORA DA IDA:</b>  <b>DATA E HORA DA VOLTA:</b>
<b>OBJETIVO/JUSTIFICATIVA DA VIAGEM:</b>	
<b>VIAGEM PARA:</b>	
<b>JUSTIFICATIVA DE AFASTAMENTO ENVOLVENDO SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS:</b>	
<b>ORÓS-CE</b> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> AUTORIZO <input type="checkbox"/> NÃO AUTORIZO
<b>SERVIDOR SOLICITANTE</b> <hr/>	<b>SECRETÁRIO</b> <hr/>



**ANEXO II**

**TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS**

<b>PARA CIDADES DO INTERIOR DO CEARÁ</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA</b>
De 50km a 150km	<b>R\$ 40,00</b>
Acima de 151km a 500km sem pernoite	<b>R\$ 80,00</b>
Acima de 151km a 500km com pernoite	<b>R\$ 120,00</b>
Acima de 151km a 500km sem pernoite – Prefeito/Vice	<b>R\$ 160,00</b>
Acima de 151km a 500km com pernoite – Prefeito/Vice	<b>R\$ 240,00</b>

<b>FORTALEZA E CIDADES COM DISTÂNCIA ACIMA DE 500KM</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA</b>
Prefeito e Vice-Prefeito sem pernoite	<b>R\$ 400,00</b>
Prefeito e Vice-Prefeito com pernoite	<b>R\$ 700,00</b>
Secretários/Sec. Adjunto/Pregoeiro/Procuradores com pernoite	<b>R\$ 400,00</b>
Secretários/Sec. Adjunto/Pregoeiro/Procuradores sem pernoite	<b>R\$ 250,00</b>
Demais Servidores com pernoite	<b>R\$ 180,00</b>
Demais Servidores sem pernoite	<b>R\$ 120,00</b>

<b>VIAGENS FORA DO ESTADO</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA</b>
Prefeito e Vice-Prefeito	<b>R\$ 1.400,00</b>
Secretários//Sec. Adjunto/Pregoeiro/Procuradores	<b>R\$ 800,00</b>
Demais Servidores	<b>R\$ 400,00</b>



PREFEITURA DE  
**ORÓS**

GABINETE DA  
PREFEITA

### TABELA DE DIÁRIAS DOS CARGOS DE MOTORISTA

MOTORISTA	VALOR DE REFERÊNCIA
De 50km a 150km (dia de deslocamento)	R\$ 40,00
De 151km a 500km (com pernoite)	R\$ 120,00
De 151km a 500km (sem pernoite)	R\$ 80,00
Acima de 501km (com pernoite)	R\$ 120,00
Acima de 501km (sem pernoite)	R\$ 180,00