

TERMO DE SANÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1728/2025

ADÉCIO MUNIZ PAIVA FILHO, Prefeito Municipal de Ubajara, no uso das atribuições que são conferidas pelo art. 45 da Lei Orgânica do Município, faz saber que:

Sanciona integralmente o projeto de Lei 064/2025 que fora aprovado como Lei Municipal nº 1728/2025, de 19 de setembro de 2025, e **"Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e hospedagens do Poder Executivo, Servidores Públicos Municipais da Administração Pública Direta e Indireta, e os membros dos Conselhos Municipais do Município de Ubajara e dá outras providências."**

A referida Lei foi regularmente aprovada pela Câmara Municipal em sessão realizada no dia **19 de setembro de 2025**.

Assim, determina sua publicação e fiel cumprimento por todos os munícipes e órgãos da Administração Municipal.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Ubajara, em 19 de setembro de 2025.

Adécio Muniz Paiva Filho
Prefeito Municipal de Ubajara

A Procuradoria Geral do Município, previamente à sanção, emitiu parecer favorável pelo processo legislativo, pelo conteúdo normativo e pela respectiva sanção do Chefe do Executivo.

Gabriel da Silva Pereira
Procuradoria Geral do Município
OAB/CE 50.281

Recebido em 25.09.2025
Câmara Municipal de Ubajara

Mairton Ferreira de Sousa
Diretor Geral
Matrícula 00060424

LEI MUNICIPAL Nº 1728/2025, de 19 de setembro de 2025.

“Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e hospedagens do Poder Executivo, Servidores Públicos Municipais da Administração Pública Direta e Indireta, e os membros dos Conselhos Municipais do Município de Ubajara e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE UBAJARA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 71, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Ubajara, e submete à apreciação da Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º. O agente político do Poder Executivo Municipal, o servidor da administração pública municipal direta ou indireta do Poder Executivo e membros dos Conselhos Municipais, que se deslocarem desse município, eventualmente, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de desenvolvimento profissional, farão jus à percepção de diária de viagem e hospedagem quando necessárias.

§1º. Para os fins desta lei, consideram-se ações de desenvolvimento profissional:

- I- Capacitação:** cursos, presencial ou à distância, de média ou de longa duração, destinados ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências técnicas e humanas associadas ao desempenho das suas funções profissionais; e,
- II- Curso compatível com o desempenho da função:** que promova o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas em seu campo de atuação profissional, fazendo sempre a relação conteúdo do curso com a prática necessária ao desempenho das suas funções profissionais, e;
- III- Evento:** é a ação de educação no contexto do processo educacional, realizada nas modalidades presencial e/ou à distância, e organizada em formatos de congresso, seminário, oficina, encontro, treinamento em serviço, reunião de orientação ou aconselhamento profissional (coaching e mentorias), ciclo de estudos, debate, entrevista, pesquisa e afins.

§2º. A concessão de diárias e hospedagem para participação em ações de desenvolvimento profissional, em desacordo com a presente lei, ensejará a responsabilidade do ordenador de despesa respectivo.

§3º. O beneficiário da ação de capacitação poderá ser responsabilizado, quando, por dolo ou culpa, der causa ao insucesso desta ação.

§4º. A responsabilização de que trata os parágrafos anteriores será apurada em Processo Administrativo Disciplinar e, pode levar à imposição de multa a quem der causa à falha e à ordem de ressarcimento das quantias despendidas de forma irregular.

§5º. No caso de dano ao erário imputável de forma conjunta ao ordenador de despesas e ao beneficiário da ação de capacitação, a demanda de ordem de ressarcimento aos cofres públicos será feita de modo solidário a todos que concorreram para o dano.

§6º. A aquisição de passagens aéreas pela administração pública deve ser realizada mediante processo licitatório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas. A licitação assegura a observância dos princípios da isonomia, economicidade e eficiência, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para o ente público. Além disso, a modalidade adotada deve considerar a competitividade do mercado e a transparência no uso dos recursos públicos, possibilitando ampla participação de fornecedores qualificados.

Art.2º. As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da sede ou circunscrição do município.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto deste artigo ao servidor que se deslocar para municípios limítrofes com delimitação até um raio de 80km da sede municipal, salvo se houver pernoite fora da sede da prefeitura de Ubajara, em exercício da função.

Art.3º. As diárias serão concedidas, mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto, sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.



Art.4º. As despesas com a locomoção serão pagas através do regime de adiantamento de despesas ou reembolso, sendo obrigatório a apresentação de comprovantes de despesas após o retorno da viagem.

§1º. O pagamento de inscrição em eventos ou cursos também poderão ser pagas através de adiantamento de despesas ou reembolso, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou a Secretaria de Administração sua análise de acordo com o interesse público.

§2º. Para prestação de contas de recursos oriundos de adiantamento ou reembolso deverão ser apresentados os comprovantes de despesas, devidamente preenchidos com valor legível, sem rasuras, emendas e borrões.

Art.5º. Em todos os casos de deslocamento para viagem, previstos nesta Lei, o beneficiário é obrigado a apresentar a Secretaria de Administração e Finanças o relatório da viagem em formulário padronizado.

§ 1º A solicitação deverá ser formalizada pelo servidor interessado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data de início da viagem, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pela autoridade competente.

§ 2º É vedada a concessão de diárias e hospedagens a servidores que se encontrem em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento legal.

Art.6º. As secretarias, órgãos e entidades deverão realizar a programação antecipada das diárias a serem concedidas.

Parágrafo único. Excetuam-se do caput deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 14 desta Lei.

Art.7º. O servidor proponente a um pedido de diária e hospedagem deverá fazê-lo em requerimento próprio solicitando sua concessão ao Secretário da pasta a qual esteja vinculado.

Art.8º. A concessão de diárias e o uso de transporte a ser utilizado na viagem fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis, que deverá ser expressamente autorizada pelo Prefeito ou Secretaria respectivos.

Parágrafo único. O município poderá disponibilizar veículo da sua frota, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo e o respectivo Secretário de Administração

para o deslocamento do servidor público, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de desenvolvimento profissional.

Art.9º. Na requisição da diária constará necessariamente as seguintes informações:

- I- Nome do beneficiado;
- II- Matrícula;
- III- Cargo ou função;
- IV- Local de destino;
- V- Objetivo da viagem com descrição do serviço, curso, evento e período;
- VI- Quantidade de diárias;
- VII- Assinatura do responsável pelo deferimento do pedido, autorização e do beneficiado;
- VIII- Anexar à requisição documento comprobatório da viagem a exemplo de: convite, folder, e-mail, ordem de serviço, o que for aplicável.

Art.10. A diária integral será devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, 01(uma) hora antes do início da viagem e finalizando 01(uma) hora após a chegada no município.

§1º. Ocorrendo o deslocamento por período inferior a 08 (oito) horas serão devidos 50% da diária, sendo considerado "diária parcial".

§2º. Quando o deslocamento for por período igual ou superior a 08 (oito) horas e não ocorrer a necessidade de passar a noite, será devido o valor total da "diária integral com pernoite".

§3º. Entende-se por:

- a) "diária integral sem pernoite": quando o motivo do deslocamento permitir o retorno para o município no mesmo dia.
- b) "diária integral com pernoite": passar a noite no local de destino para dormir.

Art.11. A Primeira-Dama, que tem sua função de gabinete devidamente regulamentada pela Lei 1670/2025, fará jus as diárias e hospedagens com despesas resultantes da execução de suas atividades à participação de eventos pertinentes à atribuição de seu cargo.

Art.12. Não se fará novo pagamento de diária a quem não tenha prestado contas no prazo legal, bem como a quem deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas, sem prejuízo dos processos administrativos cabíveis.

Art.13. Nos casos de emergência, as diárias e hospedagem poderão ser pagas no decorrer da viagem ou após o retorno, mediante justificativa e deferimento fundamentado pelo secretário da pasta e autorização do Prefeito Municipal e/ou Secretário de Administração, sendo pagas na folha de pagamento do beneficiário ou por transferência bancária.

Art.14. A concessão de diárias de que trata esta Lei não será incorporada em nenhuma hipótese, à remuneração, ao subsídio, ao vencimento, ao provento, nem tampouco será caracterizada como salário utilidade ou prestação salarial in natura.

§1º. No caso de cancelamento da viagem e retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, bem como as taxas - no caso da administração ter custeado o evento - deverão ser restituídas integralmente no prazo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

§2º. Existindo necessidade da viagem ultrapassar a quantidade de diárias e hospedagens solicitadas, poderá ser concedida uma complementação correspondente ao período prorrogado, que se dará somente mediante justificativa fundamentada pelo Secretário da pasta a qual o beneficiário esteja vinculado e autorizada pelo Prefeito Municipal e/ou Secretario da Administração.

Art.15. Quando a Administração Pública Municipal não disponibilizar transporte para deslocamento do servidor, poderá ocorrer autorização para utilizar veículo particular, mediante ressarcimento de despesas, essas calculadas por quilômetros rodados, considerando ida e volta.

§1º. O Município não arcará com quaisquer despesas, gastos ou ressarcimento decorrentes de acidente de trânsito, multas, serviços de oficina e peças, bem como outros gastos envolvendo o veículo do servidor ou de terceiros que estiver a serviço da municipalidade.

Art.16. A omissão na apresentação da documentação implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art.17. O beneficiário da diária ao final do evento, deverá apresentar dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias após o retorno, documento que certifique a participação no evento, conforme descrito no requerimento de solicitação de diária e o relatório de viagem.

- I- O relatório de viagem deverá conter em sua elaboração textual no mínimo:
 - a) A identificação do beneficiário da diária;
 - b) Detalhamento das atividades realizadas no decorrer do evento ou capacitação;
 - c) Aplicabilidade das informações adquiridas e/ou aprendidas para melhoria das ações no Município.
- II- Os documentos comprobatórios anexo ao relatório de viagens deverão conter:
 - a) Certificado nos casos de participação em cursos ou capacitação, ou equivalente;
 - b) Nota fiscal de hospedagem, ticket de estacionamento, cupom fiscal de alimentação, passagem, ou cópia do cartão de embarque, fotos registradas no evento e demais documentos que atestem a estada no local (o que for aplicável).

Art.18. A eventual devolução dos valores de diárias se dará mediante crédito em conta bancária do município que deverá ser solicitada na Secretaria de Administração e Finanças.

§1º. Na hipótese do beneficiário não devolver os valores autorizados para a viagem dentro do prazo estipulado, a administração realizará o desconto do valor integral em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

Art.19. Os procedimentos adotados para concessão de diárias e hospedagens serão fiscalizados pela Controladoria Municipal.

Art.20. É expressamente proibido conceder diárias e hospedagens com o objetivo de remunerar outros serviços e atividades, sujeitando-se a autoridade que infringir o disposto neste artigo ao ressarcimento de quantia pega indevidamente.

Art.21. É vedada a concessão de diárias e hospedagens nos seguintes casos:

- I – Quando o deslocamento ocorrer dentro do mesmo município;
- II – Quando o afastamento for inferior a 6 (seis) horas;
- III – Quando o afastamento ocorrer durante o período de férias, licenças ou afastamentos legais do servidor;

IV – Quando o afastamento for exclusivo de interesse do servidor;

V – Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de relatório de viagem e documentação comprobatória de diária de viagem anterior.

Art.22. Toda a regulamentação de despesas com diárias está regulamentada na tabela em anexo único deste respectivo projeto.

Art.23. Os valores estabelecidos no anexo único desta lei serão atualizados monetariamente todo mês de janeiro de cada exercício mediante Decreto do Poder Executivo, utilizando-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC dos últimos 12 meses.

Art.24. As situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Chefe do Poder Executivo.

Art.25. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

Art.26. A presente lei será regulamentada por meio de decreto do Poder executivo, se necessário.

Art.27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, expressamente a Lei Municipal nº 471/1999.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Paço Municipal de Ubajara-CE,

Em 19 de setembro de 2025.



Adécio Muniz Paiva Filho
Prefeito Municipal de Ubajara

PLANILHA DE DIÁRIAS/ ANEXO ÚNICO

Cargo	Interestadual (R\$)	Intermunicipal (R\$)	Regional (R\$)
Prefeito e Vice-Prefeito	800,00	400,00	200,00
Secretários Municipais, Secretários Executivos e Primeira-Dama	600,00	300,00	150,00
Diretores de Departamentos e Funcionários com Nível Superior	300,00	150,00	75,00
Chefes de Seções e Coordenadores	-	150,00	75,00
Demais Servidores	-	100,00	40,00
Motoristas	-	75,00	30,00

Obs.: Valores referentes às diárias conforme categoria profissional e tipo de deslocamento.

Paço Municipal de Ubajara-CE,

Em 19 de setembro de 2025.



Adécio Muniz Paiva Filho
Prefeito Municipal de Ubajara