

DECRETO Nº 3.579 DE 23 DE MAIO DE 2024.

**REGULAMENTA E INSTITUI TABELA DE
DIÁRIAS DOS AGENTES POLÍTICOS E
SERVIDORES MUNICIPAIS.**

JORGE LUIZ STOLF, Prefeito de Rio dos Cedros, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 70, inciso II, letra “a”, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA

Art. 1º Fica instituída, na forma deste decreto, a regulamentação dos procedimentos relativos à solicitação, autorização, pagamento e prestação de contas referente à concessão de diárias no âmbito dos Órgãos do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O servidor público municipal que se deslocar em caráter eventual e transitório para fora do Município, a serviço ou à participação de eventos, terá direito de receber diária para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.

§ 1º Não serão atribuídas diárias nos dias de viagem quando:

I – as despesas com alimentação e/ou pernoite estiverem compreendidas no custo da viagem;

II – o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;

III – o traslado e a hospedagem forem custeadas por terceiros, mediante convênio ou instrumento congêneres, ressalvado o período de deslocamento não abrangido pelo custeio;

IV - quando o servidor público tiver mais de uma prestação de contas de diárias pendente de regularização.

§ 2º Os valores das diárias são fixados na forma do Anexo I deste decreto.

§ 3º O pagamento das diárias a que se refere este decreto será efetuado de acordo com o valor da tabela da diária inteira, quando o deslocamento for igual ou superior a 12 horas ininterruptas e houver despesa com hospedagem;

§ 4º Quando a viagem ultrapassar o período a que se refere o § 3º e não completar nova diária com hospedagem, o servidor terá direito ao recebimento de adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

Art. 3º A autorização para deslocamento e a concessão de diária ocorrerá após a formalização do pedido através da SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO PARA DIÁRIAS (Anexo II) ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria, devidamente assinado, que conterà, no mínimo:

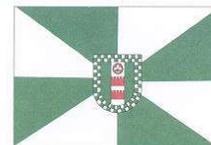
- a) Nome do servidor;
- b) Cargo do servidor;
- c) Objetivo da viagem;
- d) Destino da viagem;
- e) Data e horário da saída;
- f) Data e horário do retorno;
- g) Meio de transporte;



MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050
www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br
Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



- h) Valor total da diária solicitada;
- i) Nome do responsável pela aprovação;
- j) Assinatura do servidor;
- k) Assinatura do responsável pela aprovação.

Art. 4º A concessão de diárias será prévia e formalmente autorizada pelo ordenador de despesas ou por quem detenha delegação de competência.

§1º Os períodos de deslocamento iniciados em sextas feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

§2º A diária será paga preferencialmente antes do início da viagem, salvo nos casos que não poderem ser previamente solicitados.

Art. 5º O deslocamento do Município deverá ser comprovado pelo servidor no prazo de até 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, mediante apresentação de ao menos um comprovante de cada item a seguir:

I – comprovante de deslocamento:

- a) ordem de tráfico e autorização de para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial;
- b) bilhete de passagem, se o meio de transporte for o coletivo, exceto aéreo;
- c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.

II – comprovante da estada no local de destino: a)

- nota fiscal de hospedagem;
- b) nota fiscal de alimentação;
- c) nota fiscal de abastecimento se a viagem for com veículo oficial;
- d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III – comprovantes do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, auditoria e similares;
- b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, atividades de capacitação ou formação profissional;
- c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem;

§1º Os documentos fiscais devem indicar a data de emissão, o nome e número do CPF do servidor público.

§2º Os comprovantes fiscais e outros documentos devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

§3º Não serão aceitas como comprovantes de diárias notas fiscais manuais preenchidas com mais de uma letra, sem a identificação de nome e CPF do servidor público.

§4º Os documentos fiscais emitidos em papéis térmicos (como extratos bancários, emissão de cupons fiscais pela “máquina”, pedágios, ticket de estacionamento, entre



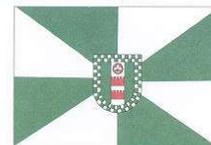
MUNICÍPIO DE RIO DOS CEDROS

ESTADO DE SANTA CATARINA - BRASIL

CNPJ 83.102.806/0001-18 - FONE/FAX: (47) 3386-1050

www.riodoscedros.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@riodoscedros.sc.gov.br

Rua Nereu Ramos, 205 - 89121-000 - RIO DOS CEDROS - SC



outros), pelo fato de apagar-se com o tempo, devem vir acompanhados de uma cópia e anexados aos originais, se não possuírem e estiverem ilegíveis não serão aceitos.

§5º Os documentos fiscais para prestações de contas de diárias sem pernoite devem conter itens/produtos para alimentação do servidor consumidos no local do destino da viagem (almoço, jantar, salgados, sanduíches, etc), não sendo aceitas notas fiscais contendo bebidas alcoólicas e guloseimas (chicletes, chocolates, balas diversas e outras), pois o objetivo da diária é permitir ao servidor a alimentação fora do Município.

§6º Após a entrega e conferência dos documentos, o setor de empenhos providenciará a organização de processo que, deverá conter todas as autorizações e documentos pertinentes, na forma deste artigo, para conferência e regularidade da prestação de contas.

§7º Em caso de irregularidade ou da não prestação de contas de diárias, o setor de empenhos deverá informar a Controladoria Geral do Município, o respectivo processo de empenho e o nome do servidor público para as devidas providências necessárias.

Art.6º O beneficiário é obrigado a restituir integralmente ao concedente ou ao detentor do adiantamento as diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

Art.7º Caso o servidor público se desligue do Serviço Público sem prestar contas de algum pedido de diária, o mesmo será notificado para a apresentação dos comprovantes, estando o mesmo ciente que caso não apresente as prestações de contas terá seu nome inscrito em dívida ativa do Município.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Rio dos Cedros, 23 de maio de 2024.

JORGE LUIZ STOLF
Prefeito de Rio dos Cedros

Este Decreto foi devidamente registrado e publicado na forma regulamentar, aos 23 de maio de 2024.

MARGARET SILVIA GREYER
Diretora de Gabinete