



DECRETO Nº 356, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre o procedimento de concessão de diárias aos servidores e terceiros colaboradores dos órgãos da Administração Pública Direta do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE TORITAMA - PE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 54, inciso V, da Lei orgânica municipal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 183, §2º e 3º da Lei Complementar nº 35 de 06 de fevereiro de 2025, que preleciona que os processos de concessão de diárias serão formalizados por meio de Decreto Regulamentar do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para a concessão desta verba de natureza indenizatória; e

CONSIDERANDO a importância do uso das diárias para a consecução dos fins públicos que a atividade administra demanda;

DECRETA:

Art. 1º As diárias são verbas que se destinam a indenizar o agente público ou terceiro colaborador da Administração pelas despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação, passagens e locomoção urbana, durante o período de deslocamento com afastamento da sede do Município para a realização de serviço, participação em evento ou cumprimento de missão institucional, de interesse da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Correrá à conta do órgão interessado a que vinculado o proposto a respectiva despesa, imputando-a à dotação orçamentária consignada sob a classificação de serviços.

Seção I
DOS REGIMES DE ADIANTAMENTO E RESSARCIMENTO

Art. 2º Os valores das diárias serão pagos antecipadamente e de uma só vez, em regra, segundo regime de adiantamento, mas poderão ser conferidos também pelo regime de ressarcimento, conforme urgência ou circunstância apresentadas, sob critério da autoridade competente.

Art. 3º No regime de adiantamento, o proposto receberá numerário correspondente ao valor da diária, conforme previsto em lei, para o custeio das despesas justificadas no deslocamento a se realizar, sendo a prestação de contas simplificada e posterior à realização da despesa.

§1º Para composição da prestação de contas, neste regime, o proposto-beneficiário deverá, no retorno do deslocamento, apresentar ao ordenador que concedeu a diária, exclusivamente, relatório de atividades em até 5 (cinco) dias úteis.

§2º No regime de adiantamento, o procedimento será realizado de uma só vez, salvo erro certificado por parte da tesouraria, mediante crédito em conta bancária expressamente





indicada pelo agente público ou terceiro colaborador no pedido de concessão de diárias, nos valores fixados no Anexo XIX da Lei Complementar Municipal nº 35, de 06 de fevereiro de 2025.

Art. 4º Os recursos antecipados de que tratam o artigo 3º só serão devolvidos pelo proposto nos casos de:

I - não realização do deslocamento;

II - suspensão ou cancelamento do evento ou diligência motivadora da concessão;

III - nos casos em que os dias do efetivo deslocamento forem a menor do que os previstos na concessão;

IV - deslocamento sem pernoite, quando o servidor tiver recebido o valor integral da diária, caso em que devolverá ao erário o respectivo valor excedente.

V - quando as taxas de inscrição em curso, congresso, seminário ou evento similar incluírem a cobertura das despesas de alimentação e pernoite do participante.

Art. 5º No regime de ressarcimento, o proposto receberá o numerário correspondente ao valor das despesas gastas mediante comprovação, sendo o depósito posterior a comprovação da despesa.

Parágrafo único. Na fase da prestação contas, o proposto apresentará os comprovantes das despesas efetivamente realizadas com alimentação, transporte e hospedagem, cabendo reembolsar-se de gastos excedentes.

SEÇÃO II

DAS REGRAS GERAIS PARA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 6º Terão direito à percepção de diárias o agente público ou o terceiro colaborador que possua algum vínculo com a Administração Municipal, quando se deslocar, a serviço, da sede do Município de Toritama para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

Parágrafo único. As diárias referentes a refeições serão concedidas nos seguintes casos:

I - quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 7º A proposta de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas aceitação da justificativa.

Art. 8º Quando o proposto tiver necessidade de se afastar por tempo superior ao previsto, segundo razões de interesse público justificadas, terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

Parágrafo único. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não devidamente justificados, autorizados ou determinados pela Administração.



Art. 9º Nos casos excepcionais em que o valor da diária, constante no Anexo XIX da Lei Complementar Municipal nº 35, de 06 de fevereiro de 2025, for insuficiente para a cobertura das despesas indispensáveis efetuadas, o servidor, mediante devida comprovação de gastos, terá direito ao reembolso da diferença para complementar o valor.

Art. 10. No caso das diárias pagas sob a forma de reembolso, poderá ser adotado o procedimento de emissão de nota de empenho estimativo.

Art. 11. As diárias concedidas e não utilizadas, seja por excesso na concessão ou por qualquer outro motivo que não tenha gerado o deslocamento, deverão ser restituídas à Administração no prazo de 10 (dez) dias, contados do dia do retorno ou do dia seguinte ao agendado e cancelado, respectivamente.

Art. 12. Não serão concedidas diárias:

I - quando o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo por período superior a 30 (trinta) dias;

II - quando o agente público ou colaborador estiver em missão conjunta com outros entes ou entidades e as despesas forem custeadas por estes;

III - a pessoas sem vínculo institucional, legal ou contratual com a Administração.

Art. 13. A viagem poderá ser feita, excepcionalmente em veículo particular do servidor, devendo a placa do veículo ser anotada na autorização de diária ou do ressarcimento.

§1º nos deslocamentos às cidades circunvizinhas até 50km, com permanência não superior a 6 (seis) horas, o agente público fará jus exclusivamente ao ressarcimento de despesas com alimentação e transporte, via procedimento de ressarcimento de que trata este Decreto, observado o limite por item de consumo da tabela prevista no Anexo XIX da Lei Complementar nº 35, de 06 de fevereiro de 2025, e, em todo caso, o teto de cinquenta por cento do valor total da diária.

SEÇÃO III DA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS

Art. 14. A contratação de transporte aéreo ou terrestre, por compra de passagens, deve ser programada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. As solicitações em lapso inferior a 10 (dez) dias da viagem e nos casos de afastamento do País, a concessão de passagens aéreas e diárias deverão ser devidamente justificadas e autorizadas pelo Prefeito, vedada a delegação.

Art. 15. Ao servidor formalmente designado caberá:

I - verificar a cotação de preços das agências contratadas ou credenciadas, comparando com os praticados no mercado;

II - indicação de reserva;

III - solicitação e autorização para emissão de bilhetes de passagens.



§1º A emissão dos bilhetes deverá ser realizada pela agência de viagens contratada ou credenciada, a partir da reserva solicitada pelo servidor formalmente designado.

§2º A solicitação da emissão do bilhete de passagem aérea deve ser preferencialmente a de menor preço, prevalecendo sempre que disponível a tarifa promocional em classe econômica, devendo ser observado a existência de número excessivo de escalas quando houver.

§3º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamento serão de inteira responsabilidade do agente público proposto ou colaborador, se não forem autorizados ou determinados.

Art. 16. Na aquisição de passagens aéreas e rodoviárias deverá ser levado em conta o horário e o período de participação do agente público ou colaborador no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando a garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente com base nos seguintes parâmetros:

I - deve ser escolhido, prioritariamente, o voo ou veículo com percurso de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões ou paradas;

II - o embarque e o desembarque devem estar previstos para o período entre 07h e 21h, salvo a inexistência de transportes que atendam estes horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar os transportes cujo horário previsto para chegada antecedam em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV - em viagens internacionais, de duração superior a oito horas, realizados em período noturno, deve-se priorizar os voos do dia anterior ao evento.

Capítulo II DO PROCEDIMENTO

Art. 17. O procedimento de concessão de diárias poderá ser deflagrado a pedido do proposto ou de ofício pela Administração, mediante autorização expressa do ordenador de despesa da secretaria a qual o servidor estiver lotado ou do terceiro que esteja em colaboração.

Parágrafo único. Todas as diárias mencionadas neste Decreto serão concedidas mediante autorização direta do Prefeito.

Art. 18. O procedimento de concessão da diária deverá ser iniciado por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Diária, que será recolhido perante o órgão a que o proposto estiver vinculado.

Parágrafo único. A solicitação de diária deverá ser instruída com as seguintes informações essenciais:

I - indicação da motivação legal;

II - dados gerais sobre a viagem;





III - indicação do destino, com informação do local onde o serviço será prestado;

IV - descrição objetiva do serviço/missão a ser executado, com prestação de informações sobre as atividades a ser desenvolvidas;

V - nome, cargo e função de quem propor ou autorizara a concessão de diárias e passagens;

VI - nome, cargo, emprego ou função do proposto-beneficiário;

VII - período provável de permanência;

VIII - valor unitário, número de diárias e a importância total a ser paga;

IX - indicação do transporte a ser utilizado, com a identificação do veículo pela placa.

Art. 19. Os processos de concessão de diárias de que trata este Capítulo deverão ser formalizados e autuados em um único feito, cada um correspondendo a uma sequência numérica crescente, contendo, necessariamente, o Formulário de Solicitação de Diária e autorização de concessão desta pela autoridade competente, no caso de haver solicitação, ou apenas pelo comprovante da aludida autorização, no caso de ser concedida de ofício.

Art. 20. A concessão de diárias para cidades com distância equivalente da sede do trabalho para a capital do Estado será computada para Recife, devendo ser informada na concessão do pedido de diária à distância em quilômetros da sede até a cidade de destino.

Capítulo III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. A prestação de contas de diária fará parte integrante do mesmo processo de concessão e será prestada perante a autoridade concedente pelo agente público ou colaborador que recebeu a diária.

Art. 22. No prazo máximo de 10 (dez) dias, ou de 20 (vinte) dias, nos casos de viagens internacionais, salvo motivo de força maior devidamente analisado pela autoridade concedente, contados do retorno da viagem à sede do serviço, o agente público ou colaborador deverá apresentar na Secretaria ou órgão a que vinculado, em original ou segunda via:

I - relatório de atividades;

II - certificado de comparecimento, quando emitido;

III - canhotos dos cartões de embarque, bilhetes de passagem, recibo de passageiro obtido quando do check-in via internet ou declaração fornecida pela empresa de transporte, que comprovem a viagem;

IV - notas fiscais das hospedagens, transporte e consumo de alimentação;

V - outros registros contábeis e oficiais de despesas.

Parágrafo único. Na modalidade simplificada de concessão por antecipação, para compor o processo de prestação de contas, o proposto-beneficiário deverá cumprir apenas as





obrigações constantes dos incisos I e II deste artigo, ressalvado os casos de requerimento de ressarcimento de despesas complementares, quando deverá comprovar o gasto excedente da diária por documentos idôneos, conforme análise da autoridade concedente.

Art. 23. Serão restituídas pelo servidor em 05 (cinco) dias uteis, contados da data do retorno ao Município, os valores das diárias recebidas em excesso, comprovada a operação na prestação de contas respectiva.

Parágrafo único. Serão também restituídas em sua totalidade, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, as diárias recebidas pelo servidor, quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento ou em caso de cancelamento da viagem.

Art. 24. A Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal a qual o proposto for vinculado, são os responsáveis por organizar, realizar, controlar e fiscalizar a concessão das diárias e as respectivas prestações de contas, inclusive do cumprimento dos prazos assinalados.

§1º no caso de não cumprimento do prazo de comprovação de diárias por parte do beneficiário, a Secretaria a qual o proposto for vinculado é responsável por notificar o servidor para apresentar a prestação de contas no prazo de 10 (dez) dias da notificação.

§2º não sendo apresentada a prestação de contas no prazo estipulado no parágrafo anterior, a Secretaria a qual o proposto for vinculado, comunicará o fato no 11º (decimo primeiro) dia ao Controle Interno, e, concomitantemente, determinará a suspensão de novas concessão de diárias e imediato encaminhamento apuratório disciplinar.

§3º após o prazo estabelecido no art. 22, a prestação de contas de diária deverá ser apresentada a Controladoria Geral do Município.

§4º Somente será baixada a responsabilidade do proposto tomador de diárias, quando o processo de concessão e respectiva comprovação forem analisados e certificados pela Controladoria Geral do Município e pela Secretaria ou órgão a qual vinculado, sem prejuízo de remanescer o dever de restituição no caso de glosa ulterior, proveniente de fiscalização pelo órgão de controle externo da Administração.

Art. 25. Os processos de concessão e comprovação de diária de que trata este Capítulo, serão objetos de acompanhamento e avaliação a qualquer tempo pela Controladoria Geral do Município, sem prejuízo da adoção de medidas saneadoras, disciplinares e aquelas que visem restituir ao erário eventuais valores pagos em desacordo com as normas legais e deste Decreto.

Art. 26. Após apresentada regularmente as contas das despesas realizadas, o processo terá os seguintes tramites:

I - se aprovada a prestação de contas, essa será homologada pelo ordenador de despesas da pasta a que vinculado o servidor beneficiário, baixada a responsabilidade nos registros contábeis;

II - se encontrada impropriedade passível de saneamento, os autos serão remetidos aos agentes públicos responsáveis, com a finalidade de sanear a prestação de contas, e, após, reapresentar para nova análise;



III - se encontrada irregularidade insanável, a prestação de contas deverá ser reprovada e encaminhada à Controladoria Geral do Município para análise conclusiva, que se manifestará quanto às providências necessárias ao resguardo da coisa pública, dentre outras, a devolução ao erário pelo(s) responsável(is) dos valores indevidamente aplicados.

Art. 27. Pela diária concedida com valores irregulares ou sem a observância da Lei e das disposições deste Decreto, o servidor ou colaborador beneficiário e a autoridade concedente, ordenador da despesa, serão solidariamente responsáveis, sem prejuízo das demais sanções civis, penais e administrativas.

Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Fica limitada a concessão de, no máximo, 15 (quinze) diárias por mês ao proposto-beneficiário, tanto para deslocamentos em território nacional quanto internacional.

Art. 29. Os cargos de gestão que compõem o Grupo “A” da Estrutura Administrativa do Município de Toritama, conforme previsão do art. 4º, I e 5º da Lei Municipal nº 700/94, com a redação da Lei Complementar 35, de 06 de fevereiro de 2025, terão tratamento isonômico para efeito de concessão de diárias, observado o escalonamento funcional do cargo da mesma classe de diretor, conforme fixado no Quadro de Diárias constante do Anexo XIX da Lei Complementar nº 35, de 06 de fevereiro de 2025.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos de Procurador-Geral do Município e de Controlador-Geral do Município perceberão diárias conforme disposição do quadro de diárias pertinente ao cargo de mesmo escalão de Secretário Municipal.

Art. 30. Os atos de concessão de diárias deverão ser publicados no boletim de pessoal da Secretaria de Administração e no Portal da Transparência.

Art. 31. A concessão de diárias depende da existência de previsão orçamentária e da emissão de prévio empenho pelo órgão concedente.

Art. 32. O modelo de formulário de Prestação de Contas de Diárias constante do Anexo I deste Decreto é meramente exemplificativo, podendo cada Secretaria Municipal ou órgão adotar modelo diverso do apresentado neste Decreto.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se integralmente os Decretos nº 28, de 21 de agosto de 2017, nº 198, de 14 de fevereiro de 2023 e nº 209, de 28 de março de 2023.

Toritama, 21 de agosto de 2025, 72º ano da emancipação.

Sergio Procópio Colin da Silva Carvalho
Prefeito de Toritama





ANEXO I
ANEXO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo nº:

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome: _____ CPF: _____
Telefone: () _____ Email: _____

Data de saída/embarque: _____ Data de retorno/desembarque: _____
Local do evento (cidade/UF/País): _____
Percurso/trajeto: _____

Objeto da viagem (motivo de viagem/assunto a ser tratado/evento):

Descrição circunstanciada das atividades envolvidas:

Anexos:
() Relatório de Viagem de veículo
() Certificado
() Ata/lista de presença
() Canhoto de embarque
() Outros

Apresento Prestação de Contas
Data _____

Assinatura do Proposto

Recebi a prestação de contas
Data _____

Assinatura do solicitante de viagem

Aprovo a prestação de contas:
Data: _____

Assinatura e carimbo do operador de despesa





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 906F-F160-F1DA-96A9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SÉRGIO PROCÓPIO COLIN DA SILVA CARVALHO (CPF 098.XXX.XXX-14) em 28/08/2025 15:43:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://toritama.1doc.com.br/verificacao/906F-F160-F1DA-96A9>