Município de
Capivari de Baixo

Rua Ernani Cotrin, 187 - Centro. 88.745-000 - Capivari de Baixo - SC
(48) 99208.5849 ouvidoria@capivaridebaixo.sc.gov.br

GUIA DE BOLSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Orientações práticas para comprovação de deslocamentos e indenizações de viagens oficiais

REGRA DE OURO DA IDENTIFICAÇÃO FISCAL EM DIÁRIAS:

• Os comprovantes e cupons fiscais emitidos durante a viagem DEVEM CONTER O CPF DO SERVIDOR BENEFICIÁRIO.

• Justificativa Legal: As diárias têm natureza indenizatória para cobrir despesas pessoais de alimentação, hospedagem e locomoção urbana do agente público. Portanto, a comprovação do deslocamento/estadia é vinculada ao CPF do recebedor (Decreto Municipal nº 2007/2025 e IN TC-33/2024).

1. Checklist Obrigatório para Prestação de Contas

Item / Etapa	Requisitos e Documentos Exigidos	Status
PRAZO LEGAL	O processo de prestação de contas deve ser protocolado no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias após o retorno do servidor à sede.	[ ]
COMPROVANTE DE DESLOCAMENTO (Anexar ao menos 1)	• Ordem de tráfego e autorização para uso de veículo oficial; • Bilhete de passagem coletiva (rodoviária) ou comprovante de embarque aéreo; • Nota fiscal de abastecimento de veículo oficial (para motoristas); • Cupom/Nota fiscal do local de destino emitido na data da viagem contendo o CPF DO SERVIDOR.	[ ]
COMPROVANTE DE OBJETIVO (Anexar ao menos 1)	• Certificado de participação ou lista de frequência em curso/capacitação; • Ofício de apresentação assinado com 'ciente' do órgão/autoridade local; • Ata de reunião ou declaração formal detalhando os assuntos tratados.	[ ]
VEDAÇÃO DE ACUMULAÇÃO	Certificar-se de que a viagem NÃO foi custeada por Regime de Adiantamento. É vedado o pagamento de diária quando o deslocamento for mantido por adiantamento (Art. 9º da Lei Municipal 1299/2010).	[ ]
ADIMPLÊNCIA	O servidor deve estar em dia com suas prestações de contas anteriores. A pendência de contas bloqueia a concessão de novas diárias.	[ ]

2. Disposições Importantes e Penalidades

• **Aprovação Prévia:** Toda viagem a serviço deve ter autorização prévia da chefia imediata e do ordenador de despesas antes de sua realização.

Rua Ernani Cotrin, 187 - Centro. 88.745-000 - Capivari de Baixo - SC
(48) 99208.5849 ouvidoria@capivaridebaixo.sc.gov.br

- **Ressarcimento ao Erário:** Caso a viagem não ocorra ou a prestação de contas não seja apresentada no prazo de 30 dias, o servidor fica obrigado a restituir integralmente o valor recebido.
- **Responsabilidade Funcional:** A omissão na prestação de contas sujeita o agente público a processo administrativo e impedimento de novas concessões de diárias até a devida regularização.

Alessandra Pascoali
Controladora-Geral do Município