

Resolução nº 404/2025

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE INDENIZAÇÃO A TÍTULO DE DIÁRIAS, PASSAGENS E ADICIONAL DE EMBARQUE NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Presidente do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA**, Luci Peretti, Prefeita Municipal de Iomerê – SC, no uso de suas atribuições legais, contratuais, regulamentares e estatutárias, em cumprimento às disposições do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e do Estatuto do Consórcio Público, e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa N. TC-33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, de 21 de fevereiro de 2024, que estabelece critérios para a concessão e para a comprovação da regular aplicação de recursos financeiros concedidos a qualquer título, da elaboração das prestações de contas e providências decorrentes;

CONSIDERANDO as disposições do Estatuto do CINCATARINA, de 01 de agosto de 2023, no artigo 78, inciso III, e artigos 81 e 82, que preveem a diária como indenização por despesas de hospedagem e alimentação, a ser fixada por resolução da Presidência, homologada pela Assembleia Geral;

RESOLVE:

Art. 1º O empregado público do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA, que, no desempenho de suas atribuições tiver que deslocar-se para a execução de serviços externos, capacitação profissional ou participação em eventos de interesse do Consórcio Público, sempre que for necessário pernoitar em cidade distinta do local habitual de trabalho, receberá indenização a título de diárias.

Art. 2º As diárias, de cunho indenizatório, constituem espécie do gênero adiantamento e sua concessão e pagamento serão prévios e formalmente autorizados pela autoridade

Inovação e Modernização na Gestão Pública

competente.

Art. 3º A autorização para a concessão de diária ocorrerá após a formalização do pedido “Requerimento para Diárias”, que conterà, no mínimo:

- I – nome e cargo do empregado público requerente;
- II – justificativa/motivo do deslocamento;
- III – indicação do período do deslocamento e do destino;
- IV – indicação do valor a ser concedido;
- V – meio de transporte a ser utilizado.

Art. 4º Os valores das diárias serão aqueles fixados nesta Resolução, os quais levarão em conta o emprego público ocupado pelo empregado público e o local de destino, sendo:

- I – Para Diretores: R\$ 870,00 (oitocentos e setenta reais) no Estado de Santa Catarina e R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais) fora do Estado de Santa Catarina;
- II – Para demais Empregados Públicos: R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais) no Estado de Santa Catarina e R\$ 900,00 (novecentos reais) fora do Estado de Santa Catarina.

§ 1º A diária será concedida em razão do número de pernoites, destinando-se a indenizar o empregado nas despesas com hospedagem e alimentação.

§ 2º Não é devido o pagamento de diárias nas seguintes situações:

- I – se o empregado público não estiver no efetivo exercício de seu respectivo emprego público;
- II – se o empregado público não precisar pernoitar durante o seu deslocamento, ocasião em que as despesas decorrentes de alimentação serão reembolsadas mediante a apresentação dos documentos fiscais pertinentes;
- III – os encargos da viagem forem custeados/indenizados integralmente por terceiros.

§ 3º O disposto nesta Resolução não inclui as despesas com a aquisição de passagens, por quaisquer meios, taxas, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos.

§ 4º A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, salvo situações excepcionais.

§ 5º Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

§ 6º As despesas com hospedagem, alimentação e locomoção de empregado público que chegar ao local de destino antes do período oficial ou nele permanecer após o seu término, em relação ao período excedente, serão por ele custeadas.

§ 7º Os valores das diárias para viagens ao exterior, fixados em moeda estrangeira, devem ser convertidos e pagos em moeda nacional, e devem corresponder à € 500,00 (quinhentos euros) para países da zona do Euro e \$ 500,00 (quinhentos dólares), para os demais países, independente do empregado público ocupado.

§ 8º Os valores das diárias previstos nesta Resolução não serão complementados pelo CINCATARINA e nem restituídos pelo empregado público, em razão dos valores das despesas efetivadas, excetuados os casos previstos no Artigo 7º.

Art. 5º Será concedido ao empregado público o Adicional de Embarque e Desembarque, destinado a cobrir despesas de locomoção urbana para fins de embarque e desembarque, quando o deslocamento ocorrer por meio de transporte aéreo (avião) ou rodoviário coletivo (ônibus).

Parágrafo único. O valor do Adicional de Embarque e Desembarque corresponde a 20% (vinte por cento) do valor de uma diária.

Art. 6º O empregado público, quando retornar de seu deslocamento, deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, relatório constando as atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, o que se constituirá na prestação de contas.

I – identificação: nome e cargo do empregado público;

II – data e hora de saída e de retorno do local de origem;

III – meio de transporte utilizado;

IV – descrição sucinta do objetivo da viagem;

V – número de diárias e montante creditado;

VI – indicação da necessidade ou não de restituição ou revisão de valores.

§ 1º A prestação de contas a que se refere este artigo deverá ser feita em formulário eletrônico próprio “Prestação de Contas de Diárias Recebidas” e o beneficiário das diárias deverá apresentar como comprovante, no mínimo, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II, que dispõem:

I – do deslocamento:

- a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial;
- b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
- c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo;
- d) notas fiscais de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;
- e) outros documentos idôneos capazes de comprovar o deslocamento.

II – do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, de auditoria ou de similares;
- b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, em atividade de capacitação ou em formação profissional;
- c) ata de reunião e/ou declaração de agente público com os assuntos tratados, nas circunstâncias de reunião ou de visita a entidades e a órgãos públicos;
- d) outros documentos, fotos e imagens que comprovem o objetivo da viagem.

§ 2º Os recibos e notas fiscais apresentados não necessitam ser correspondentes ao valor das diárias concedidas, servirão apenas para comprovar que houve o deslocamento e o pernoite.

§ 3º O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do empregado público, o qual deverá conter a anuência e a aprovação do Diretor Executivo do CINCATARINA ou a quem for delegado.

§ 4º Caso considerada irregular a prestação de contas da diária, não serão concedidas novas diárias, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Art. 7º Quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, o empregado público restituirá os valores recebidos antecipadamente a título de diárias e do Adicional de Embarque e Desembarque, em sua totalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º Caso o empregado público retornar ao local de origem em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente

§ 2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o empregado

Inovação e Modernização na Gestão Pública

público fará jus à revisão dos valores recebidos antecipadamente.

~~**Art. 8º** Caberá ao Diretor Executivo ou a quem for delegado, autorizar o deslocamento dos empregados públicos e a consequente liberação de recursos financeiros para dar aporte às despesas com viagem no âmbito do território nacional e internacional.~~

~~**Parágrafo único.** No caso de deslocamento do Diretor Executivo, a autorização deverá ser realizada pelo Presidente do CINCATARINA. (Alterado pela Resolução 82/2026)~~

Art. 8º Caberá ao Diretor Executivo ou a quem for delegado, autorizar o deslocamento dos empregados públicos e a consequente liberação de recursos financeiros para dar aporte às despesas com viagem no âmbito do território nacional e internacional.

Parágrafo único. No caso de deslocamento do Diretor Executivo, a autorização deverá ser realizada pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo do CINCATARINA.

Art. 9º Conceder-se-á indenização ao empregado público que deslocar-se para cidade distinta do local habitual de trabalho à serviço do Consórcio Público, a título de deslocamento, quando este se der por meio de veículo particular, com autorização prévia do Diretor Executivo.

§ 1º A despesa com o deslocamento por meio de veículo particular será reembolsada na forma de pagamento por quilometragem, mediante apresentação de roteiro descritivo de viagem.

§ 2º O valor da indenização será de R\$ 1,48 (um real e quarenta e oito centavos) por quilômetro rodado.

Art. 10. O valor da indenização com despesa a título de deslocamento e os valores da tabela das diárias, constante no Anexo Único, serão reajustados anualmente, sempre no mês de fevereiro, nos termos da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulado dos meses de fevereiro do ano anterior a janeiro do ano vigente, através de resolução do Presidente ratificada em Assembleia Geral.

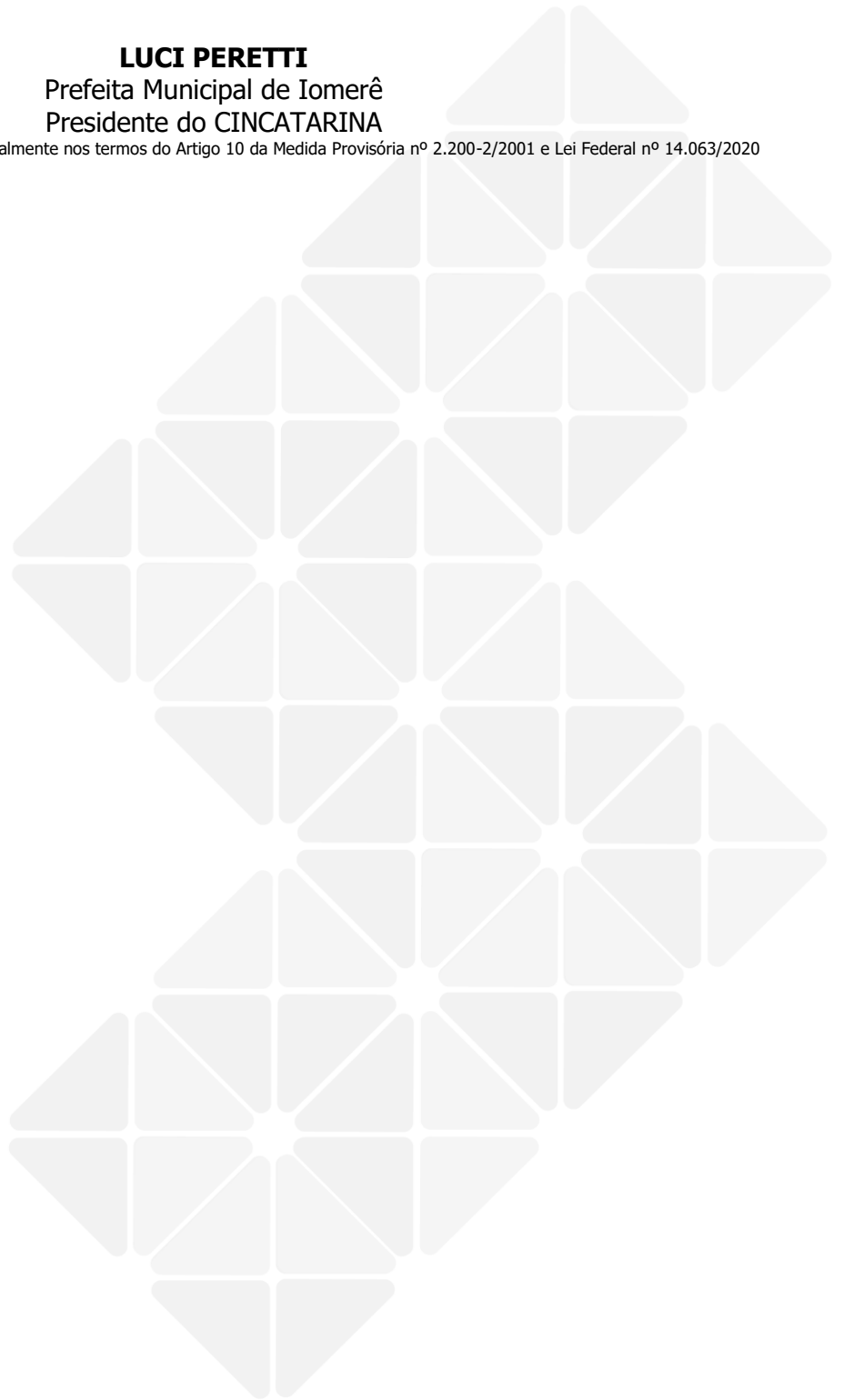
Art. 11. Esta resolução entrará em vigor a partir de 1º de dezembro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 146/2024.

Florianópolis, SC, 26 de novembro de 2025.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

LUCI PERETTI
Prefeita Municipal de Iomerê
Presidente do CINCATARINA

Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do Artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020



Inovação e Modernização na Gestão Pública