



DECRETO Nº 6185/2021

**REGULAMENTA A CONCESSÃO, UTILIZAÇÃO E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO DE
VIAGEM AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DO PODER EXECUTIVO DE DIONÍSIO CERQUEIRA.**

THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES, Prefeito Municipal de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Inciso VII, do artigo 84, da Lei Orgânica Municipal, de 05 de Abril de 1990, Estatuto dos Servidores Municipais, bem como demais vigentes.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar a concessão de valores a título de adiantamento aos servidores municipais do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que a economicidade, o planejamento, a coordenação e o *controle* são princípios norteadores dos atos da Administração Pública;

CONSIDERANDO a premente necessidade de máxima economia para honrar os compromissos administrativos do município;

DECRETA:

Art. 1º Normas a serem adotadas na concessão de Adiantamento de Viagem aos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Município de Dionísio Cerqueira.

Art. 2º O Adiantamento de Viagem consiste na entrega de numerário para custear despesas de alimentação, hospedagem e locomoção ao servidor público que se afastar, a serviço, em caráter eventual ou transitório do Município de Dionísio Cerqueira para outro ponto do território nacional.

Art. 3º As solicitações para Adiantamentos de Viagens serão solicitadas pela Secretaria interessada, através do preenchimento de requisição de adiantamento, **ANEXO I**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data agendada para a viagem.

Art. 4º O Adiantamento de Viagem a servidor público somente ocorrerá no caso das despesas decorrentes em viagens, tais como:

- I – Estacionamento e pedágios de veículo oficial;
- II - Serviços de Taxi, veículos de aplicativo ou transporte coletivo urbano;
- III – Alimentação, respeitados os valores dispostos nesse regulamento;
- IV – Despesas extraordinárias e urgentes;
- V - Passagens rodoviárias ou áreas;



VI - Combustível para veículo oficial do Município quando em viagem;

VII - Hospedagem;

VIII - Serviços de pequenos reparos em veículos oficiais, que inviabilizam o veículo de rodar ou que possa acarretar na aplicação de multa quando em viagem e fora do Município de Dionísio Cerqueira;

IX - Taxa de inscrição em cursos.

§ 1º Não serão aceitas despesas com lanches, sobremesas, doces, bebidas alcoólicas, medicamentos ou quaisquer despesas que descaracterize café da manhã, almoço, jantar e água.

§ 2º As despesas previstas no inciso IV deste artigo devem estar acompanhadas de justificativa comprovando sua necessidade e urgência, cabendo à Secretaria de Administração e Fazenda a análise e autorização.

§ 3º Não sendo autorizadas as despesas constantes no parágrafo segundo deste artigo, o valor deverá ser restituído pelo servidor aos cofres públicos.

Art. 5º O Adiantamento de Viagem destinar-se-á somente ao pagamento de despesas, relacionadas no Art. 4º deste Decreto, realizadas a partir da data de início da viagem até a data de retorno do servidor ao Município de Dionísio Cerqueira.

Art. 6º Aos servidores que exercem atividades de motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde e no SAMU, onde as viagens para fora do município são mais constantes e algumas de urgência será concedido Adiantamento de Viagem mensal.

Parágrafo Único: Para as viagens que necessite o acompanhamento de outro profissional servidor público municipal, fica a cargo dos servidores elencados no art 6º deste, efetuar o pagamento das despesas de viagem deste outro profissional, devendo constar nas comprovações de despesas cópia de solicitação médica.

Art. 7º Para as despesas com alimentação conforme inciso III do Art. 4º deste, quando em viagem para fora do município, o valor máximo admitido por refeição é de:

§ 1º Para Municípios da Região da AMEOSC e AMERIOS em Santa Catarina, e para os Municípios da região SUDOESTE do Paraná.

I – **Café da Manhã: R\$ 15,00 (Quinze Reais)**, valor este admitido desde que a saída para a viagem for antes do horário de início do expediente normal;

II – **Almoço e Jantar: R\$ 30,00 (Trinta Reais)**, sendo incluso alimentação e bebida;

III- Ao Servidor será admitido ainda ter o gasto de **R\$ 10,00 (Dez Reais)** por dia em água;

§ 2º Para Municípios das Demais Regiões de Santa Catarina e Paraná, bem como em outros Estados Brasileiros.



I – **Café da Manhã: R\$ 20,00 (Vinte Reais)**, valor este admitido desde que a saída para a viagem for antes do horário de início do expediente normal;

II – **Almoço e Jantar: R\$ 40,00 (Quarenta Reais)**, sendo incluso alimentação e bebida;

III- Ao Servidor será admitido ainda ter o gasto de **R\$ 10,00 (Dez Reais)** por dia em água;

§ 3º Quando o adiantamento for destinado para custear despesas de viagem para mais de uma localidade, deverá constar na prestação de contas, data do início e retorno da viagem, destino e documentos de despesas evidenciando-os separadamente por localidade.

Art 8º A prestação de contas dos Adiantamentos de Viagens deve ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do retorno do servidor ao Município.

§ 1º O prazo previsto no caput deste artigo, para os servidores que exercem atividades motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde e no SAMU, será o segundo dia útil do mês seguinte a disponibilização do adiantamento ou quando não restar saldo suficiente para nova viagem, o que ocorrer primeiro.

§ 2º Havendo saldo insuficiente para nova viagem, o servidor deverá efetuar a prestação de contas dos valores em seu poder e solicitar um novo adiantamento para o restante do mês em curso, sendo a prestação deste efetuada na forma do § 1º do Art. 8º deste ato.

Art. 9º As despesas realizadas através de Adiantamento de Viagens de que trata este Decreto serão comprovadas mediante apresentação de documentos originais de nota fiscal eletrônica, cupom fiscal, DANFE, além destes devem ser apresentados comprovante de participação em evento, certificado de curso, relatório detalhado da agenda que foi cumprida, e em se tratando de servidor motorista deve conter o roteiro de viagem.

§ 1º - Os recibos e notas manuscritas não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas, não sendo aceitas na prestação de contas.

§ 2º - Os documentos originais em primeira via devem estar contendo a descrição do produto, valor unitário e valor total, CNPJ da empresa ou CPF do prestador do serviço, e nominal a Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira, ou a Fundações ou Autarquias do Município que o Servidor estiver lotado.

§ 3º As prestações de contas que incluem passagens rodoviárias e/ou aéreas devem ser comprovadas com apresentação de cópia do bilhete de passagem e/ou ticket.

§ 4º Nas notas fiscais de abastecimento de veículos deverá constar a placa do veículo e quilometragem no momento do abastecimento.

§ 5º Para Serviços de Taxi, veículos de aplicativo ou transporte coletivo urbano o documento hábil que será aceito deve ser emitido de forma eletrônica, onde conste dados do itinerário, valor pago, e dados do motorista ou empresa que fez o transporte.

Art. 10º O processo de prestação de contas com os documentos previsto e na forma do art. 9º deve ser apresentado ao Departamento de Contabilidade que efetuará a análise da



documentação apresentada, emitirá o Balancete da Prestação de Contas e encaminhará a Gerência de Controle Interno para emitir parecer.

Art. 11 O saldo não utilizado do Adiantamento de Viagem deverá ser devolvido por meio de depósito em conta bancária do município, obrigatoriamente na mesma conta que houve a saída do recurso, anexando o comprovante de depósito junto à prestação de contas.

Parágrafo único. O Comprovante do depósito deverá fazer parte do processo de comprovação do Adiantamento de Viagem para documentar o lançamento de anulação da despesa e baixa da responsabilidade.

Art. 12 Poderá ser cancelado o Adiantamento de Viagem concedido, mediante depósito do valor integral em conta bancária do município.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo o servidor deverá apresentar o comprovante bancário para baixa da responsabilidade.

Art. 13 Além das penalidades legais, caso não haja prestação de contas no devido prazo legal, o servidor terá o valor do Adiantamento de Viagem descontado em seu pagamento no mês subsequente ao do Adiantamento de Viagem, conforme declarado no pedido de Adiantamento de Viagem.

Art. 14 Nas prestações de contas não serão aceitos documentos que estejam em desacordo com o presente Decreto, incompletos, rasurados, em branco, ilegíveis, sem data, fora de data da viagem.

§ 1º Em caso de documentos fiscais comprovante de alimentação, onde o servidor realizar mais de uma refeição no mesmo dia os mesmos só serão aceitos com diferença mínima de 3 (três) horas entre uma refeição e outra.

§ 2º Fica a Gerência de Controle Interno com total autonomia para realizar procedimentos de verificação a qualquer momento quando a valores dispostos nos documentos fiscais e demais possíveis irregularidades que possam estar ocorrendo.

Art. 15 Não será concedido Adiantamento de Viagem ao servidor em alcance, e aos servidores com mais de um adiantamento sem a devida prestação de contas, com exceção dos adiantamentos aos servidores motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde e no SAMU, desde que esteja documentação de comprovação de despesas protocolada no Departamento de Contabilidade.

Art 16 Efetuada a prestação de contas e verificado a existência de saldo devedor ao servidor, o Município efetuará, de imediato, o ressarcimento ao servidor.

Art 17 O valor do Adiantamento de Viagem será concedido por meio de transferência bancária diretamente na conta corrente vinculado ao CPF do servidor.

Art 18 Excepcionalmente e na impossibilidade justificada de efetivação do prévio Adiantamento de Viagem, poderão ser ressarcidas ao servidor as despesas decorrentes de



PREFEITURA DE
**DIONÍSIO
CERQUEIRA**

Prefeitura Municipal de Dionísio Cerqueira
Estado de Santa Catarina

Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
Fone: (49) 3644-6700 | Fax: (49) 3644-6741
E-mail: gabinete@dionisiocerqueira.sc.gov.br

viagens previstas no artigo 4º deste Decreto, mediante os documentos mencionados no artigo 9º com a devida autorização.

Parágrafo único. A justificativa é de responsabilidade da Secretaria de lotação do servidor e a autorização caberá a Secretaria de Administração e Fazenda.

Art 19 Cabe às Chefias imediatas, a fiscalização da correta aplicação do presente Decreto, sendo que o descumprimento de quaisquer dispositivos ensejará na não aceitação total ou parcial da prestação de contas e da apuração da responsabilidade com base na legislação aplicável em vigor.

Art 20 O Chefe do Poder Executivo poderá a qualquer momento por justificado interesse público readequar o previstos no art. 7º do presente Decreto.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial os Decretos municipais nº 5682/2017 e 5790/2018.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIONÍSIO
CERQUEIRA, ESTADO DE SANTA CATARINA, EM 25 DE MAIO DE 2021.**

THYAGO WANDERLAN GNOATTO GONÇALVES

Prefeito Municipal

Certifico que o presente ato foi registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios –
D.OM. www.diariomunicipal.sc.gov.br

EDERSON MIGUEL SCHNEIDER
Diretor de Departamento

PREFEITURA DE
DIONÍSIO CERQUEIRA

juntos somos +



ANEXO I
Decreto Municipal nº 6185/2021

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO DE DESPESA

Senhor Prefeito Municipal:

Pelo presente, encaminhamos à Vossa Excelência a solicitação de recursos financeiros na modalidade de adiantamento, para custeio de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de empenhamento, liquidação e posterior pagamento, pela sua natureza, incluso aquelas que necessitem um pronto pagamento.

Eu _____, matrícula ____, CPF xxx.xxx.xxx-xx, RG nº xxxxxx, ocupante do cargo de _____, lotado na _____ venho solicitar a Vossa Excelência a concessão de adiantamento no valor de R\$ _____, e informo os seguintes dados bancários para depósito: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____.

As referidas despesas, objeto da presente solicitação, onerarão as seguintes contas orçamentárias:

ÓRGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO 3.3.90.30 – Material de Consumo..... R\$ -

ELEMENTO 3.3.90.39– Serv. De Terceiros e Encargos R\$ -

TOTAL R\$ -

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1 – Do objetivo do adiantamento: (descrição detalhada, data e horário da saída e chegada, atividades a ser realizada, se for curso/reunião juntar programação, convite)

2 – Identificação do meio de transporte veículo / placa: _____

Declaro ter conhecimento de todas as informações e das minhas obrigações dispostas no Decreto Municipal nº. 6185/2021, bem como no Estatuto dos Servidores Municipais e demais legislações, que em caso de descumprimento do disposto na legislação citada autorizo o desconto do valor sob minha responsabilidade da folha de pagamento do mês seguinte a presente concessão.

Ciente e de acordo. Dionísio Cerqueira – SC, em ____ de ____ de 2021.

NOME:

CPF:

Autorizado:

Assinatura do Chefe Imediato

Assinatura do Prefeito Municipal