LEI ORDINÁRIA N. 4.761, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025.

Nº. Publ. 766 /2025
Data da Publ. 29/10/25
Data Saída 29/11/25
Resp. pela Publ.
Nome: Neiva

DISCIPLINA A CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS, AOS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE XAXIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDILSON ANTONIO FOLLE, Prefeito Municipal, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber aos habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. A concessão de diárias aos Agentes Políticos e aos Servidores Públicos municipais, quando do deslocamento da sede do município para destinos com distância igual ou superior a 150 km (cento e cinquenta quilômetros), terão os valores fixados conforme a tabela constante no Anexo II, desta lei.

§ 1° O valor da diária, de que trata este artigo, destina-se para o pagamento exclusivo de despesas com alimentação e hospedagem, ficando vedado seu pagamento cumulativo.

§ 2° As diárias serão calculadas por período de 24 horas, contadas do horário da partida do servidor, sendo que a fração superior a 12 (doze) horas, considerar-se-á como uma diária integral;

§ 3° Nos casos de retorno de viagens ou deslocamentos, que tiverem duração superior a 4 horas e inferior a 12 (doze) horas, estes serão considerados como meia diária;

§ 4° Os valores gastos com combustível, passagens, ou outros meios de locomoção, serão reembolsados ao servidor mediante apresentação de nota fiscal/recibo;

§ 5° Todas as despesas do servidor que permanecer no local de destino, após o término do período autorizado, serão por ele custeadas.

§ 6° Os valores das diárias serão reajustados automaticamente com a atualização do VR.

Cipriani

Art. 2°. É vedado ao servidor, a compensação e o pagamento de horas extras, nas datas e períodos em que estiver recebendo diárias.

Art. 3°. É vedado o pagamento de diárias referentes a viagens e deslocamentos para municípios de até 149 km (cento e quarenta e nove quilômetros) de distância da sede do Município de Xaxim/SC.

Art. 4°. Na hipótese do caput do artigo 3°, as despesas se darão nos estabelecimentos contratados pelo Município de Xaxim/SC através de credenciamento, cartão, ou mediante concessão de adiantamento/ressarcimento de recursos, nas normas gerais de direito financeiro.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 5°. A autorização do deslocamento e concessão de diárias será prévia e formalmente autorizada pelo ordenador de despesas, Secretário da Pasta ou por quem detenha delegação de competência, e deverá conter:

I - matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor;

II - justificativa do deslocamento;

III - indicação do período do deslocamento e do destino;

IV - assinatura do beneficiário.

Art. 6°. As solicitações de diárias devem ser realizadas, impreterivelmente, de segunda à sexta-feira, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da viagem.

§ 1° As solicitações de diárias devem ser preenchidas em formulário próprio, conforme anexo III, e estar obrigatoriamente acompanhadas da justificativa da viagem;

§ 2° Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas feiras e em dias não úteis, deverão ser expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

Art. 7°. Após aprovação, deverá a solicitação ser encaminhada para o Setor de Contabilidade, com antecedência de no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da viagem, para o prévio empenho e demais procedimentos.

Art. 8°. A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade competente:

I - durante a viagem já iniciada na hipótese de emergência;

II - parceladamente se a viagem se estender por período superior a 15 (quinze) dias, mas sempre antes de expirado o período já contemplado pelas diárias.

§ 1° - Para efeitos do inciso I deste artigo, não será considerada emergência a participação em eventos programados, tais como cursos, seminários, palestras, reuniões, congressos, workshops e outros similares.

§ 2° - As realizações de viagens emergenciais somente poderão ocorrer mediante convocação de superior direto, a qual deverá ser comprovada.

§ 3° - O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto, deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9. O beneficiário deverá apresentar ao concedente, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o retorno, visando compor o Processo de Prestação de Contas, juntamente com o formulário do Anexo IV devidamente preenchido, pelo menos, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I, II e III deste artigo, que dispõe:

I - do deslocamento, deverá conter relatório de viagem, contendo no mínimo:

a) destino;
b) data de saída e retorno;
c) relação de pacientes;
d) dados do veículo;

II - da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:

a) nota eletrônica ou cupom fiscal de hospedagem, contendo identificação do servidor;

b) nota eletrônica ou cupom fiscal de alimentação, contendo identificação do servidor;

c) nota eletrônica ou cupom fiscal de abastecimento de veículo oficial, contendo identificação do veículo;

d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada no local.

III - do cumprimento do objetivo da viagem:

a) certificado de participação em curso, palestra, treinamento, capacitação, etc.;

b) atestado ou certidão de comparecimento, podendo este ser o carimbo com data e assinatura, emitido pelo estabelecimento de destino, no respectivo relatório de viagem.

c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

§1° - O beneficiário que não apresentar os comprovantes específicos na forma e no prazo estabelecido no *caput* deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade, bem como, no prazo de 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, sob pena de desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas.

§ 2° - No caso de retorno antecipado ou se, por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem, o beneficiário restituirá o saldo ou a totalidade das diárias no prazo estabelecido no caput deste artigo.

§ 3° - No caso de necessidade de nova diária antes das 48 (quarenta e oito) horas para prestação de contas, o beneficiário poderá prestar contas 2 (dois) dias após o retorno do último compromisso, não podendo ficar com mais de uma prestação em aberto.

Art. 10. As prestações de contas serão encaminhadas ao servidor responsável pela análise de prestação de contas, que fará a conferência e validação desta e, posteriormente, segue ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, por fim, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

§ 1° - Para os fins do *caput*, considera-se:

I - conferência e validação do responsável pela análise de prestação de contas: etapa em que será verificado em sua totalidade o preenchimento do Relatório constante no Anexo III desta lei, observando se foram devidamente cumpridos os itens estabelecidos e apresentação dos documentos fiscais mínimos obrigatórios e, por fim, emissão do resultado da análise feita.

II - parecer do controle interno: o documento pelo qual o órgão se manifesta acerca da prestação de contas, quanto aos procedimentos utilizados e das intercorrências no processo, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas, considerando ainda as exigências do art. 9° desta Lei, devendo concluir pela regularidade ou irregularidade da mesma.

III - pronunciamento da autoridade administrativa: o documento pelo qual o dirigente máximo da entidade ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados, aprovando a prestação de contas, ou indicando as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas.

§ 2° - As manifestações de que trata este artigo serão preenchidas na forma no anexo V.

Art. 11. Após finalizados os processos de prestações de contas, estes deverão permanecer arquivadas no órgão concedente.

Art. 12. Esta Lei aplica-se também ao Poder Legislativo Municipal, observadas as especificidades constitucionais e legais dos agentes e servidores.

§ 1° Para fins de tabelas indenizatórias/paramétricas previstas nesta Lei e seus anexos, aos Vereadores aplicam-se os valores de referência correspondentes aos Secretários Municipais.

§ 2° Aos servidores da Câmara Municipal aplicam-se os valores de referência previstos para os demais servidores municipais.

§ 3° As disposições deste artigo constam do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III
DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 14. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento em vigor.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n. 4.679, de 20 de dezembro de 2023.

Xaxim - SC, em 29 de outubro de 2025.

EDILSON ANTONIO FOLLE
PREFEITO MUNICIPAL DE XAXIM

ANEXO I – COM APLICABILIDADE AO PODER LEGISLATIVO

Vereadores: aplicam-se os valores-referência da tabela dos Secretários Municipais para os fins previstos nesta Lei (caráter indenizatório/paramétrico).

Servidores da Câmara Municipal de Vereadores: aplicam-se os valores-referência da tabela dos demais servidores municipais.

Disposições finais: a Secretaria da Câmara de Vereadores de Xaxim ajustará, por ato interno, os procedimentos administrativos para cumprimento deste Anexo, resguardadas as normas orçamentárias e de responsabilidade fiscal.

ANEXO II - TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

Prefeito e Vice-Prefeito

	Quantidade VR's	Valor Atual
Capital Federal	3,2	R$ 951,42
Capitais de Estado e municípios acima de 300 Km	2,6	R$ 773,03
Municípios acima de 150 km até 299 km de distância	2	R$ 594,64

Secretários Municipais, Procuradores, Advogados, Consultores Jurídicos, Contador-Geral, Controlador-Geral, Assessor Especial de Gabinete, Assessor de Planejamento e Captação de Recursos, Diretores e Diretores Geral.

	Quantidade VR's	Valor Atual (R$)
Capital Federal	2,8	R$ 832,50
Capitais de Estado e municípios acima de 300 Km	2,2	R$ 654,10
Municípios acima de 150 km até 299 km de distância	1,8	R$ 535,18

Demais Servidores em geral

	Quantidade VR's	Valor Atual (R$)
Capital Federal	2,5	743,30
Capitais de Estado e municípios acima de 300 Km	1,8	535,18
Municípios acima de 150 km até 299 km de distância	1,5	445,98

(Valor Atual do VR = R$ 297,32)

PREFEITURA DE
XAXIM

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:		CPF:
CARGO/FUNÇÃO:		MATRÍCULA:
LOTAÇÃO, LOCAL DO EXERCÍCIO:		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA

DESLOCAMENTO

DATA SAÍDA:	HORÁRIO:
DATA RETORNO:	HORÁRIO:
DESTINO:	

DIÁRIAS A PAGAR

Quantidade de Diárias	Valor Unitário (R$)	Total (R$)

VEÍCULO:	DESCRIÇÃO E PLACAS:

OBJETIVO/JUSTIFICATIVA DA VIAGEM

Sendo estas as informações e comprometendo-me legalmente com a veracidade das informações acima expostas, peço deferimento.

Xaxim – SC, / / .	
Nome:	Assinatura:

AUTORIZAÇÃO PARA DESLOCAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS DA CHEFIA

Eu, _____, ( ) defiro, ( ) indefiro o pedido.

Habilitando na forma da Lei Municipal nº..... ao recebimento de R$ _____, pertinente a _____ diária (as).

XAXIM/SC, em _____ / _____ / _____.

_____
Assinatura e Carimbo

Cipriani

ANEXO IV – RELATÓRIO-RESUMO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:	CPF:
CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA:

DESLOCAMENTO

DATA SAÍDA		HORÁRIO	
DATA RETORNO		HORÁRIO	
DESTINO			
VEÍCULO: DESCRIÇÃO E PLACAS.			
OUTROS – JUSTIFICAR:			

OBJETIVOS E RESULTADOS DA VIAGEM

DIÁRIAS RECEBIDAS

Quantidade de Diárias	Valor Unitário (R$)	Total (R$)

Deverão acompanhar o relatório de viagem pelo menos um documento de cada item abaixo:

I – DO DESLOCAMENTO	II – DA ESTADA NO LOCAL DO DESTINO	III – DO CUMPRIMENTO DO OBJETIVO DA VIAGEM
Relatório de viagem, contendo no mínimo: a) Destino; b) Data de saída e retorno; c) Relação de pacientes; d) Dados do veículo;	a) nota fiscal de hospedagem; b) nota fiscal de alimentação; c) nota de abastecimento de veículo oficial; d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.	a) certificado de participação em curso, palestra, treinamento, capacitação, etc. b) atestado ou certidão de comparecimento, podendo este ser o carimbo com data e assinatura, emitido pelo estabelecimento de destino, no respectivo relatório de viagem c) Outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

QUITAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro que recebi os valores acima demonstrados.	
XAXIM/SC _____ / _____ / _____	Assinatura:

Cipriani

PREFEITURA DE
XAXIM

ANEXO V

PARECER PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

		PROCESSO	
BENEFICIÁRIO			
NOTA DE EMPENHO		VALOR (R$)	

MANIFESTAÇÃO DE RESULTADO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANALISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
( ) Prestação de Contas está de acordo com o estabelecido em lei, tendo cumprido todos os requisitos e apresentado a documentação comprobatória exigida. ( ) Prestação de Contas não está de acordo. (especificar os motivos)	
Motivos:	
DATA:	
NOME:	**ASSINATURA:**

PARECER DO CONTROLE INTERNO	
( ) Prestação de Contas REGULAR **( ) Prestação de Contas REGULAR COM RESSALVAS** **( ) Prestação de Contas IRREGULAR**	
JUSTIFICATIVAS: a) Quanto aos procedimentos utilizados e das intercorrências no processo. b) Cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas, considerando ainda as exigências estabelecidas por esta lei.	
DATA:	
NOME:	**ASSINATURA:**

PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE ADMINISTRATIVA
Atesto ter tomado conhecimento da referida Prestação de Contas e suas conclusões.
MEDIDAS A ADOTAR: **( ) Aprovação - Encaminhar para Baixa e Arquivamento.** **( ) Não aprovação - Outras providências a serem adotadas (Descrever)** **Data:** **Assinatura**