

PORTARIA N.TC-0559/2014

~~Dispõe sobre a concessão e pagamento de diárias, passagens e locomoção no âmbito do Tribunal de Contas e estabelece outras providências.~~

~~[Vide Portaria N.TC-0248/2017 – DOTC-e de 16.05.2017.](#)~~

~~[Revogada pela Portaria N.TC-0434/2017 – DOTC-e de 04.08.2017.](#)~~

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 90, I, da [Lei Complementar 202, de 15 de dezembro de 2000](#), combinado com o artigo 271, inciso I, da [Resolução TC.06/2001](#), de 03 de dezembro de 2001, e as disposições da Lei nº 6.745/1985, e, ainda,~~

~~Considerando-se a necessidade de atualização dos valores de diárias estabelecidos na [Portaria n. TC 272/2012](#);~~

~~Considerando-se os estudos que encaminham para a equidade entre os valores das diárias e a necessidade ou motivo da indenização, o que exige o agrupamento dos cargos ou funções em apenas duas faixas ou níveis na tabela de diárias;~~

~~Considerando-se também a necessidade de melhor conceituação dos critérios, objetivos e motivos que dizem respeito a utilização e finalidade das diárias,~~

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DIÁRIAS

~~Art. 1º Aos conselheiros, auditores, servidores efetivos e ocupantes de cargos em comissão, integrantes do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, sempre que a serviço ou em atividade de interesse do Tribunal fora da respectiva sede, conceder-se-á além do transporte relativo aos~~

~~deslocamentos, o pagamento antecipado de diárias, a título de indenização de despesas decorrentes de alimentação, estada e deslocamentos locais.~~

~~Parágrafo Único. Aplicam-se as disposições do *caput* deste artigo aos servidores que se encontram à disposição, cedidos ou destacados para atuarem no Tribunal de Contas, bem como ao colaborador eventual, integrante do quadro de pessoal de órgão da administração pública federal, estadual ou municipal, cedido para comparecer à sede do Tribunal ou local previamente determinado para, com seus conhecimentos, experiências e orientações, contribuir com as atividades administrativas ou de controle externo.~~

~~Art. 2º A diária será concedida por dia de deslocamento, assim entendido o período de vinte e quatro horas contadas da partida do servidor.~~

~~§ 1º Considera-se uma diária a fração igual ou superior a doze horas, e meia diária a fração superior a quatro horas e inferior a doze horas.~~

~~§ 2º Tratando-se de colaborador eventual serão aplicadas, para a concessão de diárias, as normas e os valores adotados pelo órgão de origem, e ao servidor a disposição ou cedido a este Tribunal, aplicar-se-ão os valores adotados pelo Tribunal, constantes no Grupo 1 do Anexo Único desta Portaria.~~

~~§ 3º Os conselheiro, os auditores e os servidores que os acompanham, poderão optar pelo ressarcimento das despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento, acrescido do valor correspondente a dez por cento dessas despesas, para cobrir gastos extras de difícil comprovação.~~

~~§ 4º Não será autorizada viagem para deslocamentos dentro de Florianópolis, e nos municípios limítrofes, de São José, Palhoça, Biguaçu, devendo as atividades pertinentes ficar adstritas à execução durante o horário normal de expediente dos convocados para sua execução.~~

~~a) Excepcionalmente e desde que devidamente justificada, admitir-se-á a indenização de despesas com transporte e alimentação, limitando-se os gastos a cinquenta por cento do valor da respectiva diária.~~

~~b) Aos demais municípios próximos à sede, quando evitável e não justificada a necessidade de hospedagem, o planejamento de diárias deverá prever deslocamentos não superiores a doze horas de viagem.~~

~~§ 5º Quando os gastos com alimentação, deslocamentos e hospedagem forem suportados por outros órgãos públicos ou entidades, e havendo o interesse direto do Tribunal no objeto da viagem, caberá ao servidor interessado o acréscimo do valor correspondente a dez por cento das diárias que faria jus, para cobrir gastos extras de difícil comprovação, e eventualmente, a indenização correspondente as despesas complementares ou remanescentes que tenha contraído, referente aos gastos com alimentação e hospedagem, limitadas ao valor unitário (dia de afastamento) de meia diária.~~

~~§ 6º Quando a diária for paga por outro órgão ou entidade e, inferior àquela fixada no Anexo Único desta Portaria, caberá o pagamento da diferença, desde que devidamente comprovada.~~

~~§ 7º Observada efetividade de atendimento ao objeto da auditoria ou viagem, a programação de viagem, a cargo do titular da unidade administrativa ou do coordenador da auditoria, contemplará a opção racional ou mais econômica ao Tribunal nos gastos com diárias e deslocamentos, devendo ser justificada qualquer necessidade de alteração de itinerário ou local de hospedagem, opção por outro meio de transporte, que não os estabelecidos nessa Portaria.~~

~~§ 8º A hospedagem deverá acontecer o mais próximo possível do local onde serão desenvolvidos os serviços, e o veículo, quando for o caso, ficará recolhido ou guardado, sempre que possível, no mesmo local de hospedagem da equipe de auditoria.~~

~~Art. 3º Os valores das diárias serão fixados por grupos e cargos, conforme estabelece o Anexo Único desta Portaria.~~

~~§ 1º Os valores das diárias referentes a viagens ao exterior, constantes no Anexo Único desta Portaria, serão pagos em reais, com base na cotação do dólar norte-americano do dia anterior ao seu pagamento.~~

~~§ 2º Nos países onde a moeda corrente tenha cotação superior a do dólar norte-americano, o valor da diária será calculado conforme a cotação da moeda do país de destino, mantendo-se o mesmo quantitativo previsto para o dólar.~~

~~§ 3º Aos servidores que se encontram à disposição, cedidos ou destacados para atuarem no Tribunal de Contas, serão concedidas diárias equivalentes ao grupo 1, do Anexo Único desta Portaria.~~

~~§ 4º Nos deslocamentos dentro do Estado, visando à realização de auditoria ou inspeção, o valor da diária será acrescido em dez por cento.~~

~~§ 4º Nos deslocamentos dentro do Estado será acrescido em 20% (vinte por cento) o valor da diária para o servidor designado para realização de trabalhos técnicos de auditoria e inspeção. [\(Redação dada pela Portaria N.TC-0172/2015—DOTC-e-de-02/03/2015\)](#)~~

~~Art. 4º A concessão de diárias, passagens ou outro meio de transporte dar-se-á por meio da emissão da solicitação de diárias, constante no Sistema Integrado de Administração Pública — SIAP, devidamente preenchida e assinada pelo responsável pela solicitação do deslocamento e submetida, para fins de autorização, ao Presidente do Tribunal ou a agente delegado para tal fim.~~

~~§ 1º A solicitação de diárias será encaminhada à Diretoria de Administração e Finanças para adoção das providências necessárias ou cancelamento da solicitação.~~

~~§ 2º Nos casos de despesas pagas mediante o regime de adiantamentos, o responsável pela Prestação de Contas — ordenador secundário, após concluído o processo de comprovação das despesas, submeterá o mesmo à Auditoria Interna que se pronunciará quanto ao registro de baixa por comprovação de Prestação de Contas de recursos antecipados, e sobre sua aprovação.~~

~~§ 3º À Diretoria de Administração e Finanças caberá encaminhar à Diretoria de Planejamento e Projetos Especiais o relatório analítico de diárias e, considerando o mês de competência em que ocorreu o pagamento, publicar, mensalmente, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas — DOTC-e, os relatórios sintéticos de diárias os quais conterão, no mínimo, informações sobre o mês e ano de referência, os nomes dos beneficiários, os valores, as quantidades individuais das diárias concedidas e o local de destino.~~

~~§ 4º O beneficiário da diária fica obrigado a fazer a prestação de contas no prazo de 5 (cinco) dias úteis do seu retorno à sede, a qual deverá conter, conforme o caso;~~

- ~~I — Relatório ou roteiro de viagem emitido no SIAP e devidamente assinado;~~
- ~~II — Cópia do comprovante de embarque aéreo ou terrestre;~~
- ~~III — Comprovante de depósito das diárias recebidas a maior;~~
- ~~IV — Cópia de certificado, diploma ou atestado no caso de participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares;~~
- ~~V — Cópia da nota fiscal de hospedagem ou alimentação;~~
- ~~VI — Ofício de apresentação declaração ou comprovante da presença e participação do servidor no local ou objeto da auditoria.~~
- ~~VII — Outros documentos por exigência de disposições legais, acordos ou convênios firmados.~~

~~§ 5º Não será concedida diária ao servidor com pendência de, no mínimo, duas comprovações de deslocamentos ou viagens, que tenham excedido o prazo previsto nesta Portaria.~~

~~Art. 5º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, preferencialmente por empenho ordinário que deverá especificar claramente os serviços a serem executados, exceto nas seguintes situações:~~

- ~~I — em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;~~
- ~~II — quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente a critério da Administração.~~

~~§ 1º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá integralmente no exercício em que se iniciou a viagem.~~

~~§ 2º Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que justificado o motivo e autorizada sua prorrogação pela autoridade competente.~~

~~Art. 6º O beneficiário é obrigado a restituir, em até cinco dias úteis, contados da data do seu retorno, as diárias recebidas a maior, em caso de retorno antecipado do deslocamento.~~

~~§ 1º Serão restituídas, também, em sua totalidade, no prazo estabelecido no caput deste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento ou forem indevidas.~~

~~§ 2º É obrigatória a publicação no Diário Oficial Eletrônico - DOTC e, de extrato de devolução de diárias, contendo as mesmas informações previstas no art. 4º, §3º, desta Portaria.~~

~~Art. 7º O Anexo Único desta Portaria será alterado ou atualizado pela Presidência do Tribunal sempre que houver necessidade de ajuste.~~

CAPÍTULO II - DO FORNECIMENTO E RESSARCIMENTO DE PASSAGENS

~~Art. 8º Sem prejuízo das diárias, o servidor que se deslocar da sede do Tribunal a serviço ou para participar de atividade de interesse da Instituição, em caráter eventual ou transitório, receberá passagens nas seguintes modalidades:~~

~~I - Aéreas, quando conveniente, e houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho e data pretendida;~~

~~II - Rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, quando não oportunizadas as passagens na forma constante do inciso I.~~

~~§ 1º É facultado o uso de veículo oficial como apoio à auditoria ou inspeção, sem prejuízo das diárias.~~

~~§ 2º Na insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista oficial, os servidores membros de equipe de auditoria ou inspeção poderão conduzir veículos oficiais, desde que portadores de carteira de habilitação compatível com o veículo a ser conduzido.~~

~~§ 3º O condutor do veículo oficial, utilizado na forma do § 1º deste artigo, será responsável pelo mesmo, bem como pelas despesas as quais der causa por meio da utilização indevida.~~

~~§ 4º É facultado ao Tribunal de Contas optar por outro meio de transporte que não o previsto no inciso I deste artigo, para o deslocamento do beneficiário, considerando, além da oportunidade e conveniência administrativa, o dispêndio com diárias, passagens ou com o deslocamento.—~~

~~Art. 9º À Diretoria de Administração e Finanças compete solicitar à empresa contratada a reserva e emissão de passagens, na tarifa promocional mais vantajosa, bem como realizar sua conferência, observados os horários e datas dos deslocamentos.~~

~~§ 1º As solicitações de diárias contendo a indicação para a emissão de passagens deverão ser promovidas com antecedência mínima de cinco dias úteis para que a Diretoria de Administração e Finanças possa concretizar a sua emissão.—~~

~~§ 2º Em caso de urgência e ante a impossibilidade de aquisição de passagem pela Diretoria de Administração e Finanças, uma vez autorizado pela autoridade competente, o servidor ou outro beneficiário poderá adquiri-la com recursos próprios, solicitando o ressarcimento dos valores pagos.—~~

~~§ 3º A remarcação de passagens por motivos de ordem pessoal dependem de autorização da autoridade competente, recaindo sobre o interessado quaisquer ônus advindos dessa alteração.—~~

CAPÍTULO III – DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

~~Art. 10 A indenização de transporte destina-se a ressarcir o servidor ou outro beneficiário que, porventura, necessite da utilização de serviços de táxi ou outro meio de transporte, ante a indisponibilidade de veículo oficial hábil a viabilizar o cumprimento das atividades externas que estiver incumbido.~~

~~§ 1º A indenização das despesas pagas com deslocamentos obedecerá os seguintes trechos:~~

~~I— Sede do Tribunal de Contas até o local programado para hospedagem ou evento e vice-versa;~~

~~II— Residência até o aeroporto ou rodoviária e vice-versa;~~

~~III— Aeroporto ou rodoviária até o hotel e vice-versa;~~

~~IV – Aeroporto ou rodoviária até o local do evento e vice-versa, em não havendo utilização de hotel;~~

~~§ 2º As despesas com táxi ou outro meio de transporte só serão ressarcidas mediante apresentação de recibo ou ticket devidamente preenchido, fornecido pelo taxista, empresa de transporte, cooperativa ou análogo, sendo que na impossibilidade do preenchimento completo caberá ao servidor atestar, no mínimo, a data da utilização e o itinerário.~~

~~CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art.11 A ausência de prestação de contas ou a não devolução de valores de diárias recebidos a maior, no prazo e na forma prevista nesta Portaria, autorizam a Diretoria de Administração e Finanças a comunicar o responsável e efetuar o desconto de valores na folha de pagamento, em parcela única, conforme dispõe o art. 95 da Lei Complementar (estadual) n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985.~~

~~Art.12 Cabe à auditoria interna e aos demais órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno deste Tribunal de Contas zelarem pelo cumprimento desta Portaria e adotarem providências para a responsabilização de quem praticar atos em desacordo com as suas disposições.~~

~~Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal.~~

~~Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 03 de agosto de 2014, revogando-se a [Portaria IC.272/2012](#).~~

~~Florianópolis, 31 de julho de 2014.~~

~~Julio Garcia
Presidente~~

ANEXO ÚNICO

Tabela referente ao valor da indenização de diárias aplicável ao quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

GRUPOS	GRUPOS E CARGOS	VALOR DA DIÁRIA INTEGRAL		
		DESLOCAMENTOS NO ESTADO EM R\$	DESLOCAMENTOS PARA FORA DO ESTADO EM R\$	EXTERIOR DOLAR OU OUTRA MOEDA ESTRANGEIRA
4	Servidores	306,00	584,00	322,00
2	Conselheiros e Auditores (Substitutos de Conselheiros)	482,00	794,00	425,00