

**PORTARIA N. TC-0352/2025**

Dispõe sobre a concessão de diárias, a emissão de passagens e as demais indenizações relativas a viagens a serviço, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

[Vide Portaria N. TC-0357/2025](#)

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC)**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 90, inciso I, da [Lei Complementar \(estadual\) n. 202, de 15 de dezembro de 2000](#), pelo art. 271, inciso I, do [Regimento Interno \(Resolução N. TC-6/2001\)](#), e pelas disposições dos arts. 102 e 103 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A concessão de diárias, a emissão de passagens e as demais indenizações relativas a viagens a serviço, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), ficam regulamentadas por esta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I – autoridade competente: o Presidente do TCE/SC ou o agente delegado para a avaliação das solicitações apresentadas por autoridade, servidor ou colaborador eventual;

II – autoridade: Conselheiros, Conselheiros-Substitutos, Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas (MPTC) e demais cargos equivalentes em outros Poderes, órgãos ou esferas;

III – agente: autoridade, servidor ou colaborador eventual que realizar viagens a serviço no âmbito do TCE/SC;

IV – colaborador eventual: pessoa física sem vínculo funcional com o TCE/SC, com ou sem vínculo com a Administração Pública, ativo ou inativo, que compareça à sede do TCE/SC ou em local previamente determinado para, com seus conhecimentos, experiências e orientações, contribuir com as atividades administrativas ou de controle externo;

V – colaborador terceirizado: pessoa física sem vínculo funcional com o TCE/SC, que mantém relação empregatícia ou contratual com empresa prestadora de serviços terceirizados, e que comparece à sede do TCE/SC ou a local previamente determinado para, no âmbito das atividades contratadas, desempenhar funções de apoio às atividades administrativas ou de controle externo;

VI – transporte alternativo ou complementar: meio de transporte utilizado em complemento a trecho de passagem aérea, necessário para se chegar ao destino final da viagem onde se desenvolverá o serviço, a missão oficial ou a atividade de capacitação ou de representação de interesse do TCE/SC;

VII – viagem a serviço: deslocamento, nacional ou internacional, realizado por agente em decorrência de serviço, de missão oficial ou de atividade de capacitação ou de representação de interesse do TCE/SC.

Art. 3º O agente que realizar viagem a serviço fará jus às passagens e/ou às diárias destinadas a indenizar as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção.

Parágrafo único. Para fins de emissão de passagens e/ou de concessão de diárias, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos da viagem e o interesse público, bem como correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições ou as atividades do cargo.

Art. 4º Equiparam-se a agente, para os fins desta Portaria:

I – o Conselheiro, o Conselheiro-Substituto e o Procurador do MPTC aposentado que, por designação do Presidente do TCE/SC, chefie ou participe de grupo de estudos ou de trabalho no Tribunal;

II – a autoridade ou o servidor aposentado que, em razão de seu notório conhecimento, participe de treinamento promovido pelo TCE/SC na qualidade de instrutor, de facilitador ou de palestrante, sem a percepção de honorários;

III – o servidor cedido para o TCE/SC;

IV – o colaborador eventual que se deslocar para prestar serviços não remunerados;

V – o professor de cursos, remunerado segundo os valores de horas-aula fixados pelo TCE/SC, sem a percepção de outros valores a título de retribuição pelo serviço prestado ou pelo ônus dele decorrido;

VI – o servidor que acompanhar autoridade ou outro servidor com deficiência em deslocamento a serviço, observado o disposto nos §§ 1º a 5º deste artigo.

§ 1º A emissão de passagens e/ou a concessão de diárias na hipótese a que se refere o inciso VI do caput deste artigo serão autorizadas a partir do resultado de perícia realizada por junta médica oficial que ateste a necessidade de acompanhante no deslocamento da autoridade ou do servidor.

§ 2º A perícia de que trata o § 1º deste artigo terá validade máxima de 5 (cinco) anos, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.

§ 3º O valor da diária do acompanhante será igual ao da diária da autoridade ou do servidor acompanhado.

§ 4º A autoridade ou o servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias ao trâmite das providências administrativas a serem tomadas.

§ 5º Na hipótese de o acompanhante indicado ser servidor do TCE/SC, a emissão de passagens e/ou a concessão de diárias dependerão da concordância prévia da respectiva chefia imediata.

Art. 5º O colaborador eventual que se deslocar para prestar serviços ao TCE/SC fará jus a diárias e passagens, desde que haja a correlação entre o objeto do deslocamento, a sua formação/especialização e as atividades a serem desenvolvidas.

§ 1º Salvo autorização expressa do Presidente, é vedada a emissão de passagens e a concessão de diárias para missão no exterior a colaborador eventual.

§ 2º A emissão de passagens e a concessão de diárias para colaborador eventual requer a anuência prévia do dirigente da respectiva Diretoria-Geral da unidade requisitante, do Secretário-Geral ou, nos demais casos, do Chefe de Gabinete da Presidência.

~~Art. 6º O colaborador terceirizado somente poderá se deslocar para a execução de suas atividades no interesse do TCE/SC se houver previsão expressa no contrato firmado com a empresa prestadora de serviços, incluindo o custeio das despesas decorrentes.~~

~~Parágrafo único. É vedado ao TCE/SC efetuar diretamente o pagamento de diárias, passagens ou qualquer outra despesa de deslocamento a colaborador terceirizado, cabendo exclusivamente à empresa contratada arcar com tais custos, conforme previsto no contrato.~~

Art. 6º Aplica-se o disposto no art. 5º desta Portaria, no que couber, ao colaborador terceirizado. ([Redação dada pela Portaria N. TC-0357/2025, DOTC-e de 07.08.2025](#))

## **CAPÍTULO II**

### **DA SOLICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS A SERVIÇO**

Art. 7º A solicitação e a autorização de viagens a serviço, nacionais e internacionais, observarão o disposto neste Capítulo.

§ 1º Os documentos que justificarem o deslocamento a serviço deverão ser anexados à respectiva solicitação.

§ 2º A autorização prevista neste Capítulo aplica-se aos casos em que a passagem for fornecida por outro órgão ou entidade da Administração Pública brasileira, por governo estrangeiro ou por organismo internacional de que o Brasil ou o TCE/SC participem ou com o qual cooperem.

#### **Seção I**

### **Da solicitação e da autorização de viagens nacionais**

Art. 8º A solicitação para a realização de viagens nacionais iniciar-se-á por meio de expediente administrativo próprio, autuado pela unidade interessada e encaminhado para autorização, observadas as seguintes competências:

I – do Presidente, no caso de autoridade e do Chefe de Gabinete da Presidência;

II – da autoridade ou do chefe de gabinete de autoridade, no caso de servidores lotados nos seus respectivos gabinetes ou órgãos institucionais singulares, observada a necessária anuência da Presidência;

III – do Chefe de Gabinete da Presidência, no caso:

a) do Diretor-Geral de Controle Externo, do Diretor-Geral de Administração e do Secretário-Geral;

b) de servidores lotados em unidades vinculadas organicamente ao Gabinete da Presidência;

IV – do respectivo diretor-geral, no âmbito de cada diretoria.

Parágrafo único. Na hipótese de requerimento para participação em programa de capacitação com execução indireta, observar-se-á a necessária deliberação do Conselheiro Supervisor do ICON, na forma estabelecida em ato normativo próprio.

### **Seção II**

#### **Da solicitação e da autorização de viagens internacionais**

Art. 9º A solicitação para a realização de viagens internacionais iniciar-se-á, por meio de proposta ou convite, conforme o caso:

I – do Presidente;

II – da autoridade;

III – do Chefe de Gabinete da Presidência;

IV – dos Diretores-Gerais; ou

V – de organismo ou entidade nacional ou internacional.

Parágrafo único. De acordo com o tema do evento, a unidade interessada deverá manifestar-se sobre a conveniência e a oportunidade da viagem e, se for o caso, indicar o agente, bem como apresentar estimativa de gastos com passagens e diárias e anexar os documentos que justifiquem a viagem, de modo a subsidiar o exame da matéria pelo Presidente, para fins de autorização.

Art. 10. Compete ao Presidente autorizar, por despacho:

I – a viagem a serviço internacional, com ou sem ônus para o TCE/SC, no interesse do Tribunal;

II – a viagem do exterior para o Brasil de colaborador eventual que, no interesse do TCE/SC, se desloque em missão oficial para participar de eventos ou prestar colaboração com o Tribunal.

### **CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS**

#### **Seção I**

##### **Da concessão das diárias**

Art. 11. As diárias serão concedidas para o período oficial de afastamento e serão pagas por dia, assim entendido o período de 24 (vinte e quatro) horas, nas seguintes formas:

I – uma diária, nos casos em que o período de afastamento for igual ou superior a 12 (doze) horas;

II – meia diária, nos casos em que o período de afastamento for igual ou superior a 4 (quatro) horas e inferior a 12 (doze) horas.

Art. 12. O afastamento, para efeito do cálculo das diárias, poderá conjugar mais de um meio de deslocamento e será computado:

I – nos deslocamentos com veículo oficial ou particular, a partir da hora em que se iniciar a viagem, encerrando-se no momento da chegada, no retorno à origem;

II – nos deslocamentos com transporte coletivo terrestre, no horário do embarque na saída e do desembarque na chegada, acrescidos de 1 (uma) hora para antes e para depois desses horários, tempo necessário para a ida e o retorno entre o trabalho ou a residência e o terminal de passageiros;

III – nos deslocamentos com transporte coletivo aéreo, no horário do voo na saída, acrescido de 2 (duas) horas, no caso de viagens nacionais, e de 4 (quatro) horas, em viagens internacionais, para antes, tempo compreendido para o deslocamento até o terminal de passageiros e para os procedimentos de embarque, e no horário de desembarque na chegada, acrescido de 1 (uma) hora, no caso de viagens nacionais, e de 2 (duas) horas, em viagens internacionais, para o retorno ao local de trabalho ou de residência.

§ 1º Não será autorizado o pagamento de diárias para deslocamentos dentro de Florianópolis e nos municípios limítrofes de São José, Palhoça e Biguaçu, devendo as atividades pertinentes ficarem restritas ao horário normal de expediente dos convocados para a sua execução, admitida a indenização de despesas com transporte e alimentação, limitando-se os gastos ao valor correspondente à meia diária.

§ 2º Nos deslocamentos para os demais municípios próximos à sede do TCE/SC, quando não justificada a necessidade de hospedagem, haverá o pagamento de meia diária.

Art. 13. As diárias internacionais serão concedidas para o período oficial de afastamento, considerando o que segue:

I – o período oficial de afastamento é calculado considerando a chegada ao destino no dia anterior ao início da missão ou evento, com período não inferior a 12 horas entre o desembarque no destino e o início das atividades, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento;

II – nos casos de viagem com duração superior a vinte e quatro horas, o período oficial poderá considerar a chegada dois dias antes do início do evento, com período não inferior a vinte e quatro horas entre o desembarque no destino e o início das atividades, e o início do retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

Art. 14. O cálculo das diárias não contemplará eventual antecipação da ida ou postergação do retorno em relação ao período oficial de afastamento, por interesse particular do agente.

Art. 15. Os valores das diárias nacionais e internacionais a serem concedidas pelo TCE/SC são os constantes do Anexo I desta Portaria.

§ 1º O valor da diária dos servidores cedidos para o TCE/SC corresponderá ao valor atribuído aos servidores do Tribunal.

§ 2º As autoridades e os servidores aposentados do quadro do TCE/SC receberão o valor de acordo com o cargo em que se encontram aposentados.

§ 3º No caso de servidores do Governo Federal, do Distrito Federal, de outros Estados ou Municípios, convidados para colaborar com as ações de interesse do TCE/SC, de forma eventual, caso optem, serão aplicados os valores e as normas de referência do órgão de origem para o pagamento das diárias.

§ 4º Os valores das diárias internacionais serão pagos em reais, com base na cotação do euro do dia anterior ao seu pagamento, e, nos países onde a moeda corrente tenha cotação superior à do euro, o valor da diária será calculado conforme a cotação da moeda do país de destino, mantendo-se o quantitativo previsto para o euro.

## **Seção II**

### **Do pagamento das diárias**

Art. 16. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, por empenho estimativo emitido com inscrição genérica – diárias ou por regime de adiantamento – devendo ser especificadas claramente as atividades a serem executadas, exceto nas seguintes situações:

I – em casos de emergência, em que as diárias poderão ser processadas após iniciado o afastamento; ou

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, hipótese em que as diárias poderão ser pagas parceladamente.

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

§ 2º Em caso de impossibilidade de pagamento antecipado, as diárias poderão ser pagas no decorrer ou após o afastamento.

§ 3º Os períodos de afastamento oficial que se iniciem nas sextas-feiras e abranjam dias não úteis somente serão autorizados se houver compatibilidade e razoabilidade com a necessidade de deslocamento ou de permanência, avaliada sob a ótica do interesse público, consideradas as circunstâncias da viagem a serviço.

§ 4º Quando o agente for servidor de outro órgão ou colaborador eventual, o pagamento fica condicionado à apresentação, junto à solicitação de diárias, de declaração de que não receberá, para o mesmo deslocamento, valores equivalentes de diárias ou similares pagos por sua instituição de origem.

§ 5º No caso de solicitação de complementação de diárias, conforme previsto no parágrafo único do art. 18, o servidor de outro órgão deverá apresentar a respectiva comprovação do valor já recebido, para o cálculo do valor da diferença a ser paga.

§ 6º O empenho estimativo de diárias deverá ser utilizado por no máximo 90 (noventa) dias, sendo que a DAF deverá encaminhar à Controladoria os documentos que compõem o processo de emissão dos empenhos e de concessão das diárias, com as respectivas prestações de contas, em até 15 (quinze) dias após o referido prazo, para elaboração de parecer, conforme previsto na Instrução Normativa N. TC-33/2024.

### **Seção III**

#### **Da complementação do valor das diárias**

Art. 17. Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o agente terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que justificado o motivo e autorizada a prorrogação pela autoridade competente.

Parágrafo único. Na hipótese de retardamento da viagem motivado pela empresa transportadora, a qual se responsabiliza, segundo a legislação pertinente,

pelo fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte, não haverá o pagamento de complementação de diária.

Art. 18. Quando os gastos com alimentação, deslocamentos e hospedagem forem custeados por outros órgãos, havendo o interesse direto do TCE/SC no objeto da viagem, caberá ao agente o valor correspondente a 20% (vinte por cento) das diárias a que faria jus, para cobrir gastos extras de difícil comprovação, e, eventualmente, a indenização correspondente às despesas complementares ou remanescentes que tenha contraído, referente aos gastos com alimentação e hospedagem, limitadas ao valor unitário de meia diária por dia de afastamento.

Parágrafo único. Havendo o pagamento de diária por outro órgão e em valor inferior ao constante do Anexo I desta Portaria, caberá ao TCE/SC o pagamento da diferença, desde que devidamente comprovada.

#### **Seção IV**

##### **Da devolução das diárias**

Art. 19. Devem ser restituídas pelo agente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno à sede do TCE/SC, as diárias recebidas em excesso.

§ 1º Serão restituídas, também, em sua totalidade, no prazo estabelecido no caput deste artigo, as diárias e o adicional de embarque e desembarque recebidos na hipótese de, por qualquer circunstância, não ocorrer o deslocamento.

§ 2º A restituição de diárias e das demais indenizações será efetivada por meio de transferência bancária, devendo o comprovante de recolhimento ser anexado aos documentos comprobatórios da viagem.

§ 3º Não ocorrendo a entrega do comprovante de recolhimento no prazo estabelecido no caput deste artigo, ficará a Administração autorizada a proceder ao desconto do valor integral correspondente às diárias na folha de pagamento do agente no respectivo mês ou, não sendo possível, na folha do mês imediatamente subsequente.

§ 4º Aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo às viagens dos colaboradores eventuais, custeadas pelo TCE/SC.

§ 5º A falta de devolução das respectivas diárias pelo colaborador eventual ensejará a inscrição do valor total da despesa em dívida ativa do Estado.

## **Seção V**

### **Da publicidade das diárias**

Art. 20. As informações referentes ao pagamento de diárias deverão ser divulgadas no Portal da Transparência do TCE/SC e conter, no mínimo, os seguintes dados:

- I – mês e ano de referência;
- II – nome do agente;
- III – valores e quantidades individuais das diárias e dos adicionais de embarque/desembarque concedidos;
- IV – período oficial de afastamento ou deslocamento;
- V – local de destino; e
- VI – objetivo do deslocamento.

Parágrafo único. Deverá ser publicado o extrato de devolução de diárias, contendo, pelo menos, as seguintes informações: nome do agente, valor da concessão inicial, período do deslocamento, valor da devolução e motivo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO FORNECIMENTO E DO RESSARCIMENTO DE PASSAGENS**

Art. 21. As passagens do agente que se deslocar a serviço, missão oficial ou atividade de capacitação ou de representação de interesse do TCE/SC, em caráter eventual ou transitório, serão adquiridas ou ressarcidas, nas seguintes modalidades:

- I – aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho e na data pretendidos; e
- II – rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, quando:
  - a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido ou na data desejada; ou
  - b) o agente manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados meios de transporte alternativo ou complementar, devidamente justificados em razão das especificidades do deslocamento, cabendo à Administração a avaliação e autorização da respectiva aquisição ou ressarcimento.

Art. 22. A realização da reserva das passagens aéreas e a efetivação do pedido e da emissão de passagens competirá:

I – à Assessoria Militar (Asmi), nos casos em que a solicitação se referir à autoridade;

II – ao Instituto de Contas (Icon), nos casos em que a solicitação se referir à capacitação a ser realizada por servidor do TCE/SC; e

III – à Diretoria de Administração e Finanças (DAF), nos demais casos de solicitação de viagem a serviço a ser realizada por servidor do TCE/SC.

§ 1º Os atos descritos no caput deste artigo deverão ser realizados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do dia do embarque.

§ 2º Somente serão emitidas ou remarçadas passagens aéreas fora do prazo previsto no § 1º deste artigo mediante formalização prévia de justificativa, conforme o caso, encaminhada pelos responsáveis pela autorização da viagem constantes do art. 9º desta Portaria.

§ 3º A emissão ou o ressarcimento de passagens, em qualquer modalidade de transporte, deverá observar a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando critérios como preço, condições de remarcação, cancelamento ou reembolso, bem como o bem-estar e a segurança do agente, o tempo e a duração do deslocamento, o número de conexões ou escalas, e a adequação dos horários aos compromissos previstos no destino.

§ 4º Ocorrendo o cancelamento ou alteração da viagem com repercussão no roteiro oficial, a DAF, a Asmi ou o Icon deverão ser imediatamente informados.

§ 5º Desde que autorizado pela autoridade competente, é facultada a compra da passagem diretamente pelo agente, cujo custo será ressarcido até o limite do valor da passagem considerada mais vantajosa para a Administração.

Art. 23. A aquisição ou o ressarcimento de passagem aérea, nacional ou internacional, fora do período oficial de afastamento está condicionada:

I – ao valor da passagem aérea pretendida ser igual ou inferior à opção de passagem para o período oficial considerada mais vantajosa para a Administração;

II – à observância do prazo mínimo de, sempre que possível, 5 (cinco) dias úteis para envio da requisição com a respectiva reserva da passagem aérea.

§ 1º Para o caso de o valor da passagem fora do período oficial ser superior à opção de passagem para o período oficial considerada mais vantajosa para a Administração, o agente procederá ao ressarcimento do valor correspondente.

§ 2º As despesas com estadia, alimentação e locomoção urbana do agente que chegar ao local de destino antes do período oficial de afastamento ou nele permanecer após o término do período oficial serão por ele custeadas.

§ 3º Para fins do disposto no caput deste artigo, será necessária a autorização da autoridade competente, utilizando-se, preferencialmente, o modelo sugerido no Anexo II desta Portaria.

Art. 24. Admite-se a alteração da data e do horário da passagem aérea emitida ou o seu cancelamento com repercussão no cálculo das diárias:

I – se ocorrer caso fortuito ou força maior;

II – no caso de interesse do TCE/SC;

III – na hipótese de mudança ou de cancelamento do evento que motivou a sua emissão;

IV – a pedido do agente, observado, se for o caso, o disposto no art. 22, § 2º, desta Portaria.

Parágrafo único. Os custos extras decorrentes de alteração voluntária de percurso que resultem em modificação da data ou do horário de deslocamento, desde que não comprometam a participação do agente na missão ou no evento, serão de sua responsabilidade.

Art. 25. Sempre que houver prorrogação do prazo de afastamento por necessidade do serviço, o agente fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, observados os requisitos da concessão inicial.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE**

Art. 26. Será concedido ao agente adicional de embarque e desembarque, destinado a cobrir despesas com deslocamentos realizados para fins de embarque, desembarque ou locomoção na localidade de destino ou de trânsito, vinculadas à viagem a serviço.

§ 1º O adicional de que trata o caput deste artigo também é devido na hipótese de o agente ter hospedagem, alimentação e locomoção custeados por outro órgão ou outra entidade da Administração Pública brasileira, governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil ou o TCE/SC participem ou com o qual cooperem, desde que as despesas de deslocamento não tenham sido custeadas por esses órgãos, entidades ou organismos.

§ 2º O valor do adicional de embarque e desembarque corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor de uma diária a que o agente faz jus, conforme o destino.

§ 3º O adicional de embarque e desembarque, de caráter indenizatório:

- I – será concedido no ato de autorização das diárias;
- II – poderá ser atribuído mais de uma vez, a critério da Administração, quando o deslocamento envolver múltiplas cidades de destino;
- III – será devido nos casos em que houver necessidade de deslocamento entre pontos de embarque/desembarque diferentes, para a execução de uma viagem.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO USO DE VEÍCULO OFICIAL E DA UTILIZAÇÃO DE MEIO PARTICULAR DE LOCOMOÇÃO**

Art. 27. Nos deslocamentos terrestres destinados à realização de viagens a serviço, haverá, preferencialmente, o uso de veículo oficial, sem prejuízo das diárias.

§ 1º Excepcionalmente, os Conselheiros, os Conselheiros-Substitutos, os Procuradores do MPTC, e os servidores poderão conduzir os veículos oficiais,

mediante autorização, desde que portadores de carteira de habilitação compatível com o veículo a ser conduzido.

§ 2º O condutor do veículo oficial será responsável pelo mesmo, bem como pelas despesas que advirem da sua utilização indevida, incluída indenização por prejuízos e multas por infração às leis de trânsito.

Art. 28. Alternativamente e desde que autorizado, poderá haver ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular ou com locação de veículo, nos deslocamentos destinados à realização de viagens a serviço.

Parágrafo único. O ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular levará em consideração a quilometragem percorrida, limitada à quilometragem autorizada, segundo o valor constante do Anexo III desta Portaria, e o ressarcimento de despesas com locação de veículo levará em consideração os documentos comprobatórios das despesas realizadas com a utilização, seguro, guarda, deslocamento e abastecimento do veículo locado.

Art. 29. O ressarcimento das despesas dar-se-á, preferencialmente, mediante o preenchimento das seguintes condições:

I – encaminhamento de pedido de autorização, conforme modelo sugerido no Anexo IV, acompanhado de memorando do titular da unidade com as devidas justificativas, bem como de cópia do certificado de propriedade do veículo que será utilizado, da carteira de habilitação e das apólices de seguro do casco, de danos contra terceiros e de danos pessoais;

II – encaminhamento de pedido de ressarcimento, conforme modelo sugerido no Anexo V, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno, com indicação da quilometragem percorrida, ida e volta;

III – compatibilidade da quilometragem percorrida, ida e volta, com as informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores;

IV – apresentação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas com a utilização, seguro, guarda, deslocamento e abastecimento do veículo locado.

§ 1º O uso de veículo particular ou locado é de total responsabilidade do agente, inclusive quanto a possíveis danos materiais causados ao veículo ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros.

§ 2º Não constituirão objeto de ressarcimento as despesas com manutenção do veículo em caso de necessidade de reposição de peças e/ou serviços, bem como nos casos de sinistro, roubo e outros eventos não previstos.

§ 3º No caso de existência de pedágios, esses também são passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovados.

## **CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 30. Nas viagens nacionais e internacionais com a percepção de diárias e/ou a utilização de passagens custeadas pelo TCE/SC é obrigatória a prestação de contas pelo agente no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do retorno à sede do TCE/SC, devendo ser apresentada no mesmo processo SEI em que se deu o pagamento.

Art. 31. Para a prestação de contas, o agente deverá apresentar, juntamente com o relatório ou roteiro de viagem emitido no sistema próprio de diárias devidamente assinado, como comprovante, no mínimo, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II deste artigo, 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 que comprovem o objetivo da viagem.

§ 1º Caso o agente não apresente a prestação de contas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a DAF adotará medidas para o desconto em folha e/ou bloqueará o pagamento de diárias até a prestação de contas, bem como comunicará o superior imediato.

§ 2º Aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo às viagens dos colaboradores eventuais custeadas pelo TCE/SC.

§ 3º A falta de comprovação da viagem pelo colaborador eventual ensejará a inscrição do valor total da despesa em dívida ativa do Estado.

§ 4º Não sendo possível a comprovação na forma do inciso II deste artigo, com as devidas justificativas, o agente poderá apresentar declaração de cumprimento do objetivo da viagem, que deverá ser assinada por ele ou pelo chefe imediato.

§ 5º A omissão ou o falso registro de informação relevante na declaração prevista no § 4º deste artigo sujeitará o declarante às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. É devida a contratação ou o ressarcimento de seguro-viagem e/ou saúde quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsáveis pelo controle e pela fiscalização dos mercados de seguro.

Parágrafo único. Compete à DAF ou ao agente, mediante ressarcimento, a contratação de seguro-viagem ou saúde de que trata o caput deste artigo.

Art. 33. Compete ao TCE/SC ou ao agente, mediante ressarcimento, providenciar a emissão de visto, quando exigido, às embaixadas de países-sede e de trânsito de eventos objetos do serviço, da missão, da atividade de capacitação ou de representação.

Art. 34. Compete à Controladoria e aos demais órgãos integrantes do sistema de controle interno zelarem pelo cumprimento desta Portaria e adotarem providências para a responsabilização de quem praticar atos em desacordo com as suas disposições.

Art. 35. Somente será permitida a concessão das indenizações previstas nesta Portaria nos limites dos recursos orçamentários disponíveis no exercício do deslocamento, ressalvada a hipótese em que o deslocamento se estender até o exercício subsequente, caso em que a despesa recairá naquele em que se iniciou.

Art. 36. De modo a manter o seu poder aquisitivo e observada a disponibilidade orçamentária e financeira do TCE/SC, os valores das diárias constantes do Anexo I desta Portaria, bem como o valor da indenização para deslocamento em veículo particular do Anexo III, serão atualizados, quando houver variação positiva, pelos índices indicados no Anexo VI, mediante ato da Diretoria-Geral de Administração (DGAD), preferencialmente no mês de janeiro de cada exercício.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do TCE/SC.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de julho de 2025.

Art. 39. Fica revogada a [Portaria N. TC-434/2017](#).

Florianópolis, 1º de agosto de 2025.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

---

Conselheiro **Herneus João De Nadal**  
Presidente

Este texto não substitui o disponibilizado no DOTC-e de 04.08.2025.

**ANEXO I**

**TABELA REFERENTE AO VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS**

CARGO/ FUNÇÃO	DENTRO DO ESTADO R\$	FORA DO ESTADO R\$	EXTERIOR EURO ou OUTRA MOEDA ESTRANGEIRA
Autoridades	875,00	1.450,00	690,00
Servidores	585,00	1.060,00	520,00

**ANEXO II**

Autorizo o afastamento e a emissão de passagens aéreas fora do período oficial de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ para o servidor \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, em decorrência da sua participação no evento \_\_\_\_\_, a ser realizado em \_\_\_\_\_, para o período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, sem ônus para o TCE/SC.

Local e data.

Assinatura

**ANEXO III**

VALOR DA INDENIZAÇÃO PARA DESLOCAMENTO EM VEÍCULO PARTICULAR	
CARGO	VALOR POR QUILOMETRO
Todos os cargos	R\$ 2,20





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

<b>DO DIRETOR:</b>	<b>DO COORDENADOR OU DO RESPONSÁVEL PELA EQUIPE:</b>	<b>DATA</b> <u>  </u> // <u>  </u>
<b>USO EXCLUSIVO DA DGAD</b>		

NÃO AUTORIZO O USO DE VEÍCULO PARTICULAR,  
JUSTIFICO: \_\_\_\_\_

DATA: \_ / \_ /

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DA DGAD:

\_\_\_\_\_

CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

### OBSERVAÇÃO

PARA COMPROVAR O DESLOCAMENTO É NECESSÁRIO ANEXAR CÓPIAS DE NOTAS FISCAIS DE REFEIÇÃO OU DE COMBUSTÍVEL OU, AINDA, DE HOSPEDAGEM, TODAS DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS SITUADOS NA REGIÃO ONDE REALIZOU A VIAGEM.

**ANEXO V**

**PEDIDO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM TRANSPORTE EM VEÍCULO PARTICULAR OU COM LOCAÇÃO DE VEÍCULO**

Solicito o ressarcimento de despesas com transporte, devidamente autorizado pelo Diretor-Geral de Administração, conforme art. 29, inciso II, da Portaria N. TC-0352/2025:

- em veículo particular;
- com locação de veículo.

Seguem, em anexo, autorização para uso de veículo particular; roteiro de viagem; cópias de comprovantes de pagamento de pedágios, de notas fiscais de estabelecimentos situados na região onde se deu o deslocamento do veículo, bem como do contrato de locação e de comprovação de pagamento, no caso de locação de veículo.

NOME		CPF	MATRÍCULA	FONE
<b>DADOS DO VEÍCULO UTILIZADO</b>				
TIPO/MODELO	PLACA	RENAVAN	ODÔMETRO DE SAÍDA	ODÔMETRO DE RETORNO
<b>PERÍODO DA VIAGEM</b>				
SAÍDA: DIA/MÊS/ANO		CHEGADA: DIA/MÊS/ANO		
<b>DESLOCAMENTO(S) NA MESMA VIAGEM EM ORDEM SEQUÊNCIAL</b>				
CIDADE-LOCALIDADE/DATA DA SAÍDA/		CIDADE-LOCALIDADE/ DATA DA CHEGADA /HORA		KM
MENOS DESLOCAMENTO PARTICULAR <sup>2</sup>				(      )
<b>QUILOMETRAGEM PERCORRIDA</b>				



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

VALOR DESPESAS COM PEDÁGIO

R\$

VALOR DO RESSARCIMENTO COM BASE KM PERCORRIDO

R\$

VALOR DO RESSARCIMENTO TOTAL

R\$

ASSINATURA DO SERVIDOR A SER RESSARCIDO

## USO EXCLUSIVO DA DAF

SIM, AUTORIZO O RESSARCIMENTO CONFORME VALOR SOLICITADO.

NÃO AUTORIZO O RESSARCIMENTO, JUSTIFICO:

<sup>2</sup> Na eventualidade do servidor efetuar deslocamento particular, ou seja, não inerente ao objetivo do trabalho, esta quilometragem deverá ser descontada do total percorrido.

---

---

---

AUTORIZO O RESSARCIMENTO PARCIAL, JUSTIFICO:

---

---

CARIMBO DE IDENTIFICAÇÃO

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ASSINATURA DO DIRETOR DA DAF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**CESTA DE ÍNDICES PARA A CORREÇÃO DAS DIÁRIAS NACIONAIS PREVISTAS NO ANEXO I DESTA PORTARIA:**

Índice Diária Nacional (IDN) = índice hospedagem INPC x 0,60 + índice alimentação fora de domicílio INPC x 0,20 + índice transporte público INPC x 0,20

\*Serão utilizados os valores de índice dos últimos 12 (doze) meses obtidos a partir de tabela de subitens que compõem o INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**ÍNDICE PARA A CORREÇÃO DAS DIÁRIAS INTERNACIONAIS PREVISTAS NO ANEXO I DESTA PORTARIA:**

Índice Diária Internacional (IDI) = indicador de referência para atualização dos valores das diárias internacionais, definido com base em parâmetros oficiais adotados por organismos ou instituições reconhecidas no âmbito da zona do euro.

**ÍNDICE PARA A CORREÇÃO DOS VALORES PAGOS A TÍTULO DE UTILIZAÇÃO DE MEIO PARTICULAR DE LOCOMOÇÃO PREVISTO NO ANEXO III DESTA PORTARIA:**

IVP = índice veículo próprio INPC

\*Serão utilizados os valores de índice dos últimos 12 (doze) meses obtidos a partir de tabela de subitens que compõem o INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)