DECRETO Nº 4.646, DE 05 DE JANEIRO DE 2026.

DECRETO Nº 4646, DE 05 DE JANEIRO DE 2026, QUE REGULAMENTA OS ARTIGOS 67 A 72 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 70, DE 07 DE NOVEMBRO DE 1.997, DISCIPLINADO O PAGAMENTO A TÍTULO DE INDENIZAÇÃO À SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BOCAINA DO SUL, Estado de Santa Catarina, no uso de sua competência, que lhe é atribuída pelo art. 56, incisos III e VI, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto no art. 3º., inciso IV, e § 1º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, DECRETA:

Art. 1º O Servidor Público do Município de Bocaina do Sul que, por determinação da respectiva chefia, se deslocar temporariamente da sede de seu trabalho, no interesse do serviço público fará jus a:

I - Transporte gratuito, oferecido pelo Município ou indenizado mediante autorização e comprovação;

II - Indenização para custeio das despesas de alimentação, mediante comprovação por meio de nota, documento fiscal;

III - Indenização para custeio das despesas de pousada (pernoite) e locomoção na cidade de destino ou durante a viagem, mediante comprovação por meio de nota, documento fiscal, ou instrumento compatível (devidamente justificado).

§ 1º Considera-se fornecimento de alimentação para efeito deste decreto, café da manhã, almoço e jantar, nesses casos obrigatoriamente comprovadas mediante emissão de nota fiscal eletrônica.

§ 2º Os valores a título de indenização poderão ser pagos na forma de adiantamento, quando o pagamento ocorrer anterior a realização das despesas ou a título de ressarcimento quando o pagamento ocorrer posterior a realização da despesa.

§ 3º Tratando-se de despesas de estacionamento e/ou abastecimento de veículo oficial, a nota ou cupom fiscal deverá conter a placa de identificação do veículo e quilometragem em questão.

Art. 2º Não cabe a concessão de indenização a título de ressarcimento ou adiantamento para custeio das despesas de alimentação quando:

I - O deslocamento do servidor, no território do Município, constituir exigência inerente às atribuições do cargo;

II - O deslocamento durar período inferior a 05 (cinco) horas;

III - Relativas às refeições, somente serão aceitas notas fiscais emitidas com intervalo de tempo superior a 04 (quatro) horas entre uma e outra.

Art. 3º Os servidores que em razão de suas atribuições, deslocarem do município com habitualidade, poderão receber valores estimados na modalidade de antecipação, cujos quais obrigatoriamente devem apresentar a prestação de contas (nos moldes do artigo 4º) até o vigésimo dia de cada mês junto ao setor de prestação de contas, o qual deverá encaminhar relatório de conformidade ou não conformidade até o último dia do mesmo mês ao setor contábil e secretaria requerente/autorizadora.

Art. 4º No regime de indenização, em forma de ressarcimento ou na comprovação de aplicação da antecipação de recursos, a prestação de contas deverá conter ao menos a discriminação do Roteiro de Viagem, conforme Anexo I deste Decreto, o qual poderá ser individual ou coletivo, deverá vir assinado pelo(s) servidor(es) beneficiário(s), bem como pelo Secretário ou Chefia Direta da Secretaria ou Departamento a que o(s) servidor(es) pertencer(em), devendo conter as seguintes informações discriminadas:

I - Informações pessoais do(s) funcionário(s) relativas ao cargo ou função pública que ocupa;

II - Data e horário programado para saída;

III - O local de destino;

IV - O período de duração do deslocamento;

V - O objetivo do deslocamento;

VI - Data e horário programado para chegada;

VII - Declaração assinada pelo(s) funcionário(s) de que compromete(m)-se a prestar contas de todos os recursos, e devolução dos recursos não utilizados e não comprovados, sob pena de deduções em seus vencimentos, sem prejuízo da aplicação das sanções disciplinares previstas, nos termos do Anexo I deste Decreto.

§ 1º Para solicitação de ressarcimento o Servidor terá prazo de até 02 (dois) dias após o retorno, para apresentar os comprovantes de eventuais despesas, mediante entrega do relatório Anexo I deste Decreto, devidamente preenchido e assinado, o qual deve ser entregue ao Setor de Prestação de Contas para análise e validação que encaminhar à Contabilidade, conforme artigo 3º

§ 2º Após a realização de todos os trâmites necessários para comprovação das despesas o ressarcimento será realizado mediante pagamento em conta própria do servidor.

Art. 5º Entende-se por alimentação as refeições relativas ao café da manhã, almoço e janta, e assim considera-se:

I - Café da manhã: é a refeição feita no período matutino e deverá ocorrer no máximo até as 9:00 horas;

II - Almoço: é a refeição realizada no período compreendido das 11:00 horas às 14:00 horas;

III - Janta: é a refeição ocorrida no período compreendido das 19:00 horas às 23:00 horas.

§ 1º O período compreendido como dia é o que se refere ao lapso temporal de 24 horas, com início às 00h00min00seg de um dia até as 23h59min59seg do dia de início.

§ 2º O agente público só terá direito a um reembolso em cada modalidade dos incisos I, II e III no lapso temporal previsto no parágrafo §1º

§ 3º Nos casos previstos nos incisos I, II e III, caso o agente público opte por fazer qualquer das refeições fora dos horários previstos, não terá os valores ressarcidos pela municipalidade, devendo arcar com as despesas.

§ 4º Nos itens II e III, será considerada uma tolerância de 30 (trinta) minutos (superior), no horário constante na nota ou cupom fiscal.

§ 5º Nos casos em que o deslocamento do servidor for de um único dia e ultrapassar o período de 18 horas contínuas, fará jus também ao lanche da tarde, respeitando o intervalo estabelecido nesse decreto (4 horas entre as refeições), seguindo o mesmo valor estabelecido para o café da manhã, e demais dispositivos desse instrumento.

Art. 6º As despesas com alimentação em viagens a serviço do Município de Bocaina do Sul, realizadas por servidores municipais, serão admitidas nos limites e condições fixadas neste Decreto e obedecidos os seguintes critérios:

§ 1º Em viagens a serviço nos municípios que integram a região da Serra Catarinense e/ou região da AMURES, as despesas com alimentação serão pagas até o limite de:

I - Café da manhã: até R$ 25,00 (vinte e cindo reais);

II - Almoço: até R$ 42,00 (quarenta e dois reais);

III - Janta: até R$ 42,00 (quarenta e dois reais);

§ 2º Em viagens a serviço para a cidade de Florianópolis (SC) e demais cidades do Estado de Santa Catarina, as despesas com alimentação serão pagas até o limite de:

I - Café da manhã: até R$ 25,00 (vinte e cindo reais);

II - Almoço: até R$ 63,00 (sessenta e três reais);

III - Janta: até R$ 63,00 (sessenta e três reais);

§ 3º Em viagens a serviço para outras cidades fora do Estado de Santa Catarina, as despesas com alimentação serão pagas até o limite de:

I - Café da manhã: até R$ 42,00 (quarenta e dois reais);

II - Almoço: até R$ 90,00 (noventa reais);

III - Janta: até R$ 90,00 (noventa reais);

§ 4º Os valores acima poderão ser reajustados, anualmente, por ato normativo do mandatário que representa o Poder Executivo.

§ 5º O servidor ou agente público que, durante o deslocamento a trabalho, realizar despesas com

alimentação cujos valores forem superiores os limites estabelecidos no presente artigo, fará jus ao ressarcimento até o limite dos valores definido no presente Decreto.

§ 6º Somente serão admitidos para fins de pagamento e/ou ressarcimento os produtos ou serviços contendo as respectivas descrições dos itens, não sendo aceito descritivo a exemplo de "diversos" ou "outros", ainda que constem na nota fiscal, devendo ser excluído do pedido de ressarcimento e da prestação de contas.

§ 7º Não será permitida o descritivo "adicional" e/ou adição de valores complementares a nota fiscal além dos produtos ou serviços efetuados.

§ 8º Não serão ressarcidas despesas com guloseimas, produtos que não sejam de natureza alimentícia ou bebidas alcoólicas, cigarros ainda que constem na Nota Fiscal, devendo o valor correspondente ser excluído do pedido de ressarcimento e da prestação de contas.

Art. 7º As despesas de viagem somente serão indenizadas se acompanhadas pelas respectivas notas ou cupons fiscais, recibos ou similares, emitidos e apresentados sem qualquer rasura ou entrelinhas, em nome do CNPJ da Prefeitura Municipal e/ou Fundo Municipal de Saúde de Bocaina do Sul, e devidamente assinadas no verso pelo servidor.

Parágrafo único. Os instrumentos fiscais e demais comprovações somente serão aceitos se estiverem legíveis/visível e forem emitidos nos estritos padrões permitidos pela legislação tributária nacional vigente.

Art. 8º O setor de prestação de contas terá por obrigatoriedade, manter a prestação de contas referente as diárias e adiantamentos em dia. Avisando os Secretários e o Setor de Contabilidade, a disponibilidade e se fazer os devidos adiantamentos, constatado alguma irregularidade, o responsável deverá devolver à origem os recursos recebidos para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 9º O setor de contabilidade antes de efetuar o empenho deverá fazer a verificação do cumprimento de todas as exigências legais, junto ao setor de prestação de contas e secretaria requerente.

Art. 10. O Município de Bocaina do Sul poderá emitir cartão magnético nominal para movimentação das despesas, vinculado a conta bancária específica do município, com controle de extrato e fechamento mensal, cuja utilização de igual forma deverá respeitar as normas e termos desse decreto.

Parágrafo único. Em caso de utilização do cartão magnético para o custeio das despesas de alimentação, a prestação de contas, deverá ser apresentada até o vigésimo dia de cada mês ao setor de prestação de contas, nos termos e requisitos dispostos no artigo 4º desse decreto;

Art. 11. Os recursos para suportar as despesas previstas neste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes no orçamento do poder executivo municipal.

Parágrafo único. O Município de Bocaina do Sul poderá depositar os recursos em conta bancária do servidor público municipal designado para o controle de tais despesas, mediante prestação de conta, conforme previsto no artigo 4º, segundo o número de empenhos efetuados pelo Município para cobertura de tais despesas.

Art. 12. Aos servidores que possuírem Cartão magnético específico emitido pelo município de Bocaina do Sul, caberá a Secretaria requisitante a seu critério definir a modalidade utilizada de ressarcimento e/ou adiantamento.

Art. 13. Em todas as hipóteses previstas nesse decreto, é obrigatória a apresentação da prestação de

contas, sendo que em caso de contas não prestadas ou prestadas em desconformidade, os valores pagos a título de adiantamento, ou utilização de saldo de cartão de crédito nominal, serão descontados quando constatadas dos saldos dos vencimentos mensais do servidor que tenha recebido os valores.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 15. Permanece vigente os dispositivos da Lei Complementar nº 110 de 7 de junho de 2013 e Decreto 3.980 de 01 de dezembro de 2023.

Art. 16. Revogam-se as disposições em sentindo contrário, em especial o Decreto nº 1.910 de 16 de março de 2015, Decreto nº 3.590 de 17 de março de 2022 e Decreto nº 3.613 de 18 de abril de 2022, no que for contrário, revoga-se também a integralidade do Decreto nº 4.111, de 06 de maio de 2024.

Bocaina do Sul, 05 de janeiro de 2026.

ALICE PESSOA CÓRDOVA
Prefeito

O presente Decreto foi publicado nos termos da Lei Orgânica do Município de Bocaina do Sul e demais normas vigentes. Dou fé.
Bocaina do Sul, 05 de janeiro de 2026.
Luciane Aparecida Coelho
Consultora Jurídica

REQUISIÇÃO DE RESSARCIMENTO E/OU COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE VIAGEM Decreto Nº 4646/2026

1 - INFORMAÇÃO FUNCIONARIO/SECRETARIA	
SECRETARIA:	
NOME SERVIDOR:	CPF:
CARGO/ FUNÇÃO:	VEICULO:

2 - INFORMAÇÕES DA VIAGEM						
VIAGEM PARA CIDADES ALÉM DA SERRA CATARINENSE (AMURES)						
LOCAL DE DESTINO:					UF	
PERÍODO DE DESLOCAMENTO	SAÍDA	DATA:		CHEGADA	DATA:	
		HORÁRIO:			HORÁRIO:	
VEICULO OFICIAL () RODOVIARIO () AEREO ()						
DESPESAS/DIARIAS QUANTIDADES: ()						

TIPOS DE DESPESAS	VALORES ESTIBULADOS
Alimentação	
Combustível	
Estacionamento	
Hospedagem	
Passagem aérea	

Passagem rodoviária	
Pedágio	
Transporte urbano (taxi e congêneres)	
TOTAL R$	

VIAGEM REGIÃO DA SERRA CATARINENSE (AMURES)						
LOCAL DE DESTINO:					UF:	
PERIODO DE DESLOCAMENTO	SAIDA MAT.	DATA:		CHEGADA MAT.	DATA:	
		HORARIO:			HORARIO:	
PERIODO DE DESLOCAMENTO	SAIDA VESP.	DATA:		CHEGADA VESP.	DATA:	
		HORARIO:			HORARIO:	
PERIODO DE DESLOCAMENTO	SAIDA NOT.	DATA:		CHEGADA NOT	DATA:	
		HORARIO:			HORARIO:	

VEICULO OFICIAL () RODOVIARIO () LOCADO/CONTRATADO ()	
DESPESAS/DIARIAS QUANTIDADES POR PERIODO ()	
TIPOS DE DESPESAS	VALORES ESTIBULADOS
Alimentação	
Combustível	
Estacionamento	
Hospedagem	
Passagem aérea	
Passagem rodoviária	
Pedágio	
Transporte urbano (taxi e congêneres)	
TOTAL R$	

DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DO DESLOCAMENTO

O(s) funcionário(s) acima identificado(s) compromete(m)-se a prestar contas dos recursos acima adiantados e recebidos, nos termos do Decreto Municipal nº 4646/2026, especialmente quanto ao disposto no Art 13, sob pena de serem descontados dos vencimentos mensais do servidor, sem prejuízo da aplicação das sanções disciplinares.

Bocaina do Sul, _____/_____/_____.

_____ _____ Ciente Secretario (a)

Ciente Funcionário (a)

COMPROVANTES DA REALIZAÇÃO DA DESPESA DO VALOR ESTIMADO ADIANTADO

DOCUMENTOS				TIPO DE DESPESAS	
Nº	DATA	CNPJ FORNECEDOR	Nº NOTA FISCAL/CUPOM	DESCRIÇÃO	VALOR R$
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
TOTAL DESPESA					
TOTAL ADIANTAMENTO					
SALDO					

Bocaina do Sul (SC): ____/ _____/ _____.	**Recebido em ____/ _____/ _____.**
_____ Ass. Funcionário Prestador de Contas	
Após análise dos documentos apresentados, nos termos da legislação vigente, a referida prestação de contas resta: () APROVADA () APROVADA COM RESSALVAS () REPROVADA Observação: _____ _____ _____ Funcionário Responsável Prestação de Contas	

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 08/01/2026


Toda a legislação
em um só lugar!
Federais
Estaduais
Leis.org
Municipais
Institucionais
Clique no link e conheça mais