



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



DECRETO Nº 109 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS A SERVIDORES MUNICIPAIS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso V do Artigo 110 da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o disposto na Lei nº 160, de 21 de Novembro de 2022,

CONSIDERANDO a necessidade de detalhar os procedimentos para a concessão e a prestação de contas das diárias, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos, a moralidade administrativa e a eficiência na gestão;

CONSIDERANDO que a concessão de diárias deve se dar em caráter indenizatório, para cobrir despesas extraordinárias de servidores em deslocamento a serviço, evitando distorções e garantindo a justa remuneração do trabalho;

CONSIDERANDO, ainda, a importância de estabelecer critérios claros para a diferenciação entre o deslocamento inerente às atribuições do cargo e aquele que enseja o recebimento da diária, especialmente para servidores cujas funções demandam viagens frequentes;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCEITOS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a concessão e a prestação de contas de diárias a servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, em observância à Lei nº 160, de 21 de Novembro de 2022, e às demais normas de direito público.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - **Diária**: Indenização pecuniária destinada a cobrir despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana do servidor público municipal que se afastar de sua sede de



gestor@cabralia.sp.gov.br

14 3285-1244

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista -SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



trabalho em caráter eventual ou transitório para outro município, a serviço da Prefeitura, conforme *Art. 1º da Lei nº 160/2022*.

II - **Sede de Trabalho:** O município onde o servidor tem seu exercício habitual, conforme ato de nomeação ou designação.

III - **Jornada Padrão:** O período regular de trabalho do servidor, estabelecido em lei ou regulamento, para o qual já recebe sua remuneração mensal.

IV - **Jornada Extra:** Qualquer período de trabalho que exceda a jornada padrão ou que ocorra em dias não úteis (fins de semana e feriados), devidamente autorizado e compensado ou remunerado.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 3º A diária será concedida ao servidor público municipal que, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal ou superior hierárquico, se deslocar a serviço da Prefeitura para outro Município, nos termos do *Art. 1º da Lei nº 160/2022*.

Parágrafo Único. A autorização de que trata o caput deverá ser formal e prévia ao deslocamento, com a especificação do objetivo da viagem, do período e do município de destino.

Art. 4º Para servidores cujas atribuições funcionais ordinárias incluam o deslocamento intermunicipal como parte integrante e remunerada de sua jornada de trabalho regular (como é o caso de motoristas, por exemplo), o direito à diária será reconhecido exclusivamente quando:

I - O deslocamento ocorrer fora do horário de expediente regular do servidor, em fins de semana ou feriados; ou

II - O deslocamento for para a execução de atividades que comprovadamente excedam suas responsabilidades rotineiras e inerentes ao cargo, demandando um esforço extraordinário e distinto da sua jornada padrão.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, a concessão da diária dependerá de prévia e justificada autorização superior, que ateste a natureza extraordinária do serviço e a não inclusão da atividade na jornada padrão remunerada.

§ 2º A diária concedida em virtude deste artigo tem a finalidade de indenizar o servidor pelas despesas adicionais que não estariam abrangidas por sua remuneração ordinária.

Art. 5º O servidor que receber a diária e não se ausentar do município por qualquer motivo, ficará obrigado a devolvê-la, no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar do seu efetivo recebimento, conforme o *Art. 2º da Lei nº 160/2022*.



gestor@cabralia.sp.gov.br

14 3285-1244

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista - SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



CAPÍTULO III DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 6º As diárias concedidas serão processadas e lançadas em folha de pagamento do servidor, caracterizando-se como verba de natureza indenizatória.

§ 1º A diária destina-se a cobrir despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana, e, por sua natureza indenizatória, geralmente, não integra a base de cálculo para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e contribuições previdenciárias, desde que observados os limites e condições estabelecidos na legislação tributária federal (como o Art. 57 da Lei nº 8.112/90, aplicado por analogia, e a legislação do IR).

§ 2º O pagamento das diárias ocorrerá de forma vinculada à folha de pagamento, em rubrica própria, garantindo a transparência e o registro contábil adequado.

Art. 7º As despesas decorrentes da concessão das diárias correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessárias, conforme o *Art. 5º da Lei nº 160/2022*.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 8º Além das comprovações previstas no *Parágrafo Único do Art. 2º da Lei nº 160, de 21 de Novembro de 2022*, que incluem certificados de cursos, treinamentos, declaração/atestado de presença e comprovantes de pedágio, o servidor que receber diária deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do retorno à sede de trabalho, um **Relatório de Viagem detalhado**.

§ 1º O Relatório de Viagem de que trata o caput deverá conter, no mínimo:

I - Justificativa pormenorizada do deslocamento e seus objetivos;

II - Itinerário percorrido e o município de destino;

III - Horários exatos de saída e retorno do município de Cabralia Paulista, podendo ser comprovados por registros de ponto, tíquetes de pedágio com horário, aplicativos de rastreamento (se fornecidos pela administração), ou outras formas de registro;

IV - Descrição das atividades desenvolvidas no período e local do deslocamento;

V - Resultados alcançados com a viagem.

§ 2º Para reforçar a comprovação da missão oficial e do período de deslocamento, o servidor deverá anexar ao Relatório de Viagem evidências comprobatórias adicionais, tais como:

I - **Fotografias:** Imagens claras do local de destino, do evento ou da atividade em que participou, preferencialmente com o servidor presente ou com elementos que identifiquem a data e o contexto da missão;



gestor@cabralia.sp.gov.br

14 3285-1244

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista -SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



II - **Recibos e Notas Fiscais:** Comprovantes de despesas de transporte (como passagens de ônibus intermunicipal, comprovantes de táxi ou aplicativos de transporte no local, caso não haja veículo oficial disponível), estacionamento e pedágios não relacionados ao veículo oficial, quando aplicável;

III - **Atestados ou Declarações:** Documentos que comprovem a presença do servidor em reuniões, cursos, palestras, fiscalizações ou outras atividades, emitidos pela instituição ou órgão promotor.

Art. 9º A falta de apresentação da prestação de contas nos termos e prazos estabelecidos neste Decreto implicará na obrigatoriedade de devolução da diária recebida, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis, conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações pertinentes.

Parágrafo Único. A apresentação de informações ou documentos falsos na prestação de contas configurará falta grave, sujeitando o servidor às penalidades legais e administrativas.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO

Prefeito Municipal



gestor@cabralia.sp.gov.br

14 3285-1244

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista - SP