ORIENTAÇÕES SOBRE DIÁRIAS

Departamento Administrativo
Divisão de Controle Interno

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE SISTEMAS PENAL E SOCIOEDUCATIVO

APRESENTAÇÃO

A Divisão de Controle Interno da Secretaria de Sistemas Penal e Socioeducativo, a fim de estabelecer fluxos e orientar os servidores desta pasta, no que diz respeito a diárias, elaborou estas informações com base no Manual do Gestor 5ª edição CAGE que orienta os Gestores Públicos quanto às diárias.

Definição de Diária:

“Diária é a indenização pecuniária destinada à cobertura das despesas com hospedagem e alimentação do servidor público quando ocorrer o deslocamento temporário de sua sede, por motivo de serviço ou para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional. Considerar-se-á como sede, para efeitos dessa indenização, o local onde o servidor estiver em exercício permanentemente. As diárias são devidas apenas aos servidores detentores de cargos ou empregos públicos, ainda que providos por comissão, que sejam vinculados aos órgãos e às entidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Estado.”

Formas de pagamento:

Em regra, a diária deve ser paga de forma antecipada, conforme requisição devidamente autorizada e formalizada em processo administrativo. Caso o afastamento do servidor prolongue-se por tempo superior ao previsto na requisição, ser-lhe-á devida a indenização correspondente. Ao contrário, na hipótese de sua permanência se dar por período inferior ao previsto, a diferença deverá ser recolhida aos cofres públicos.

Prazo:

O processo de prestação de contas de diárias é regulado, no âmbito do Poder Executivo, pelo Decreto Estadual nº 35.693/94, devendo o servidor da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações que receber diárias antecipadas prestar contas à autoridade requisitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do regresso, mesmo ocorrendo interrupção no deslocamento, sob pena de ser considerado em alcance.

Formalização do processo:

Comprovante do deslocamento e do respectivo período, com apresentação de um dos seguintes documentos:

- **notas fiscais** referentes a despesas com alimentação e/ou hospedagem efetuadas no destino, identificadas com o nome do servidor;

- **bilhetes de passagens aéreas (ida e volta)** devidamente identificados com o nome do servidor;

- **cópias de atas de reuniões** realizadas no destino que identifiquem a participação do servidor;

- **atestado de autoridade pública relacionada com o afastamento**, confirmando a presença do servidor no local de destino;

- **comprovante de audiências, perícias ou diligências** devidamente identificados;

- **comprovante de recolhimento de eventuais saldos não utilizados** (diárias solicitadas e não utilizadas).

Recomendações:

- **Quando o único meio de comprovação for a passagem aérea,** solicita-se a apresentação do ticket do check-in que comprove o efetivo embarque;

- **Nos comprovantes de despesa com alimentação e hospedagem,** as chamadas notas de despesa, devem constar número e CNPJ da empresa emitente;

- **As notas fiscais devem ter no mínimo:** numeração, CNPJ do estabelecimento, data de emissão e identificação do servidor;

- **As despesas devem ser compatíveis** com as atividades de alimentação e hospedagem;

- **Quando o meio de comprovação de despesa for a nota de hospedagem, deverá constar** a indicação de check-in e check-out da estadia.

É permitida a utilização de Airbnb como hospedagem?

Sim!

"Conforme a Informação CAGE/DEO nº 19/2017, não há vedação para hospedagem utilizando os serviços tipo Airbnb, Booking e análogos, entretanto os comprovantes da reserva respectiva, fornecidos pela plataforma eletrônica, não são documentos aptos à prestação de contas, devendo a comprovação ser feita por algum dos meios admitidos pelo art. 2º, § 2º do Decreto nº 35.693/94", citados anteriormente."

Qualquer dúvida, contatar a Divisão de Controle Interno/DA

Diretoria Administrativa

Secretaria de Sistemas Penal e Socioeducativo

Avenida Borges de Medeiros, nº 1501, 11º andar – Telefone: (51) 3288-7363

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE SISTEMAS PENAL E SOCIOEDUCATIVO