



Resolução nº 003/2026

Institui normas sobre a concessão de diárias para os Servidores Efetivos e Comissionados e outros com vínculo com o Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública da Baixada Fluminense - CISPBAF, e dá outras providências.

O Secretário Executivo do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública da Baixada Fluminense, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 40 do estatuto assinado em 07 de outubro de 2019,

Determina:

TÍTULO ÚNICO
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS
CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º. O servidor da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e aqueles que, nos termos desta Resolução, se deslocarem de sua sede, eventualmente, e por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pernoite.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta Resolução:

I – Sede: É a localidade onde o servidor e/ou funcionário tem exercício;

II – Alimentação: compreende o café da manhã, o almoço e o jantar;

III – Viajante: É o servidor público em missão do Consórcio Público, no País e no Exterior.

IV a - Área de Viagens: é a área responsável por providenciar realização das viagens no país/ exterior, tais como: reserva de passagem, locomoção ao

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

ponto de embarque e desembarque, reserva de hospedagem, definição das diárias e transporte em veículos próprios do Consórcio Intermunicipal ou alugados, com ou sem motorista;

V - Classificação das Viagens: as viagens, em função das missões atribuídas aos viajantes, são classificadas nas seguintes categorias:

a) Viagem de Serviço: é aquela decorrente de contatos técnicos ou comerciais, negociações, inspeções, visitas a instalações, participação em congressos ou seminários;

b) Viagem para Treinamento: é aquela pertinente ao cumprimento de programas específicos de treinamento, previamente estabelecidos pelo Consórcio Intermunicipal, visando a aprimorar conhecimentos e/ ou absorver tecnologia com duração de acordo com o programa estabelecido;

VI - Deslocamentos com duração superior a 90 (noventa) dias deverão ser analisados pela chefia competente para autorizar viagens, para verificar se estão enquadrados nos conceitos de Viagem de Serviço ou de Viagem para Treinamento;

VII - Despesa Extraordinária: é o adiantamento concedido, em casos especiais, a juízo do Dirigente máximo da Área, para atender às despesas vinculadas ao cumprimento da missão;

VIII - Diária: é o valor pago, em caráter indenizatório, para atender às despesas de hospedagem e alimentação do Viajante durante as viagens, sem necessidade de posterior comprovação;

IX - Despesas Adicionais: são aquelas decorrentes de inquestionável exigência para o cumprimento da missão, sendo reembolsadas pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, tais como deslocamentos com transporte (táxi e congêneres), cópias xerox e tantos outros que não estejam englobados na definição do inciso anterior.

Art. 2º. Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas. Parágrafo único. Excetuam-se do caput os casos excepcionais ou atípicos, observado o disposto no §2º. do art. 5º.

**CISPBAF**

Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão ou entidade.

Art. 4º. São competentes, para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Presidente, o Secretário Executivo do Consórcio, fundação e autarquia, admitida a delegação de competência.

Art. 5º. As diárias, até o limite de dez, serão pagas antecipadamente.

§1º. As diárias que excederem o limite referido no caput serão autorizadas mediante justificativa fundamentada e poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do servidor ou da chefia da unidade administrativa ao dirigente máximo do órgão ou entidade e por este aprovada, admitida a delegação de competência.

Art. 6º. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Resolução.

Art. 7º. A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

- I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;
- II - no deslocamento do servidor com duração inferior a seis horas;
- III - no deslocamento para localidade onde o servidor resida;
- IV - no caso de utilização de contratos para a prestação de serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, de reservas de hospedagem para grupos de servidores e de reservas individuais de hospedagem,

por meio de agências de viagens, quando estes contemplarem pernoite e alimentação, nos termos dos incisos II e III do § 1º do art. 35;

V - quando fornecidos alojamento, ou outra forma de pernoite, e alimentação pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito; e

VI - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pernoite. Parágrafo Único. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

CAPÍTULO II

Da Diária de Viagem

Seção I

Da Solicitação

Art. 8º. A solicitação deverá ser feita por meio de utilização de formulário específico, ou via sistema eletrônico disponibilizado pela administração do CISPBAF;

§1º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional ficam autorizados a arcar com despesas de diárias de viagem, de passagens e dos adiantamentos para despesas com combustíveis e lubrificantes para veículos em viagem, reparos de veículos em viagem e transporte urbano em viagem, o servidor de outros departamentos do CISPBAF nos casos de deslocamento para prestação de serviços necessários e devidamente justificados pela autoridade competente.

§2º. Na hipótese do § 1º, o servidor fica obrigado a apresentar, a administração do CISPBAF que prestou o serviço, o relatório de viagem e restituir, se for o caso, os valores recebidos em excesso nos termos do art. 26.

Art. 9º. Identificada a necessidade de deslocamento do servidor para fins de obtenção de passaporte ou de visto, o Secretário Executivo poderá autorizar o



pagamento das despesas geradas em virtude do deslocamento, admitida delegação de competência.

Art. 10. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada pelo servidor e autorizada pelo Secretário Executivo, admitida delegação de competência.

Art. 11. Os membros de Conselhos de Municipais, Conselho Técnico, Conselho Fiscal e Secretaria Executiva que, eventualmente, se deslocarem da sede, por motivo de serviço no desempenho de suas funções, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas com alimentação e pernoite, de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução e com os valores fixados no Anexo Único.

Parágrafo Único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de que trata o caput deverão ser autorizados pelo Secretário Executivo do consórcio.

Art. 12. Poderão ser pagas as despesas de pernoite, alimentação, passagens e custos de deslocamento, a colaboradores eventuais que atendam ao interesse da Administração do Consórcio Público.

§1º. São considerados como colaboradores eventuais, as pessoas que, não possuindo vínculo com a Administração Pública do Consórcio, e que não estejam formalmente prestando serviço técnico-administrativo especializado, forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração ao **CISPBAF** de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual.

§2º. Para o pagamento das despesas com alimentação e pernoite previstas no caput, serão observadas as normas estabelecidas nesta Resolução e aplicado, como limite para aferição dos valores devidos, o maior valor constante no Anexo Único.

§3º. Os valores poderão ser pagos de forma antecipada ou por meio de reembolso, competindo à unidade administrativa responsável por convidar o

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

colaborador eventual a prestação de contas das despesas nos termos do art. 24 desta Resolução.

Seção II

Dos Termos Inicial e Final

Art. 13. As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do servidor da respectiva sede.

§1º. Para efeito desta Resolução, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

I - o horário da partida do veículo oficial do seu local de guarda e o horário de retorno do veículo oficial ao seu local de guarda registrado na autorização de saída de veículo oficial;

II - em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem, constantes no comprovante de passagem;

III - em viagens nacionais por meio de transporte aéreo, o horário de desembarque no local de destino e horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque.

IV - em viagens internacionais, por meio de transporte rodoviário ou aéreo, o horário de desembarque no exterior e o horário de embarque no exterior para retorno ao Brasil, constantes no comprovante de passagem para transporte rodoviário ou no cartão de embarque para transporte aéreo;

V - no caso de atrasos em viagens nacionais aéreas e viagens internacionais aéreas ou rodoviárias, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes em declaração da empresa responsável pelo deslocamento, com os reais horários de partida e de chegada da viagem e, no caso de viagem aérea, o horário de embarque do servidor.



§2º - Será admitida, como meio de comprovação de atrasos em viagens aéreas contemplados no inciso V do §1º, a consulta eletrônica realizada em sítio eletrônico oficial da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária- INFRAERO.

Seção III

Dos Valores

Art. 14. Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo Único.

§1º. Os órgãos e entidades poderão ter tabelas de diárias diferenciadas desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos no Anexo Único.

§2º. No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem. **§3º.** O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública no exercício de cargo em comissão poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 15. As despesas de viagens nacionais do Presidente e do Secretário Executivo serão pagas com a adoção de um destes critérios:

- I - pelos valores correspondentes às faixas especificadas na Tabela de Valores do Anexo Único;
- II - pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;
- III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas; e
- IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Seção IV

Da Aferição dos Valores

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

Art. 16. As diárias de viagem serão concedidas pelo período de afastamento do servidor da respectiva sede, apurado conforme o art. 13.

Parágrafo Único. Para efeito do cálculo do valor das diárias, aplicar-se-á o correspondente ao Cargo mais próximo de sua remuneração.

Art. 17. Será concedida diária integral:

- I - quando o servidor se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas, havendo comprovação de pagamento de pernoite por meio de documento legal ou equivalente; e
- II - quando o servidor se afastar por período igual ou superior a vinte e quatro horas, facultada a apresentação do comprovante legal ou equivalente.

Art. 18. Serão concedidas diárias parciais, no valor correspondente à metade dos valores constantes no Anexo Único, nas seguintes situações em que:

- I - o deslocamento no âmbito do território nacional não implicar em pernoite;
- II - o pernoite no último dia seja dispensável.

Art. 19. O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede na condição de assessor ou de representante do Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades no que se refere as despesas de viagem.

Parágrafo Único. Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo da entidade, admitida a delegação de competência.

Seção V

Da Diária Internacional

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

Art. 20. O deslocamento de servidor em viagem oficial ao exterior somente ocorrerá após expressa autorização Presidente ou do Secretário Executivo, admitida a delegação de competência, nos termos da legislação aplicável.

§1º. A aquisição de moeda estrangeira será efetuada pelo servidor junto à instituição credenciada, não se admitindo a concessão de adiantamento de numerário ao servidor para este fim. Anexo Único:

§2º. O servidor poderá optar por receber o valor autorizado das diárias, conforme Anexo Único:

- I - em espécie, em dólares americanos, para destinos no exterior, exceto Zona do Euro;
- II - em espécie, em euros, para destinos na Zona do Euro, Grã-Bretanha e Leste Europeu não aderentes àquele mercado comum; ou
- III - por meio de crédito em conta, em moeda corrente nacional, para quaisquer localidades no exterior.

CAPÍTULO III

Dos Meios de Transporte

Seção I

Das Passagens Rodoviárias e Aéreas

Art. 21. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, inclusive aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o art. 35.

§1º. Os bilhetes de transporte rodoviário e/ ou aéreos deverão ser adquiridos em classe convencional ou econômica, em conformidade com as datas e os horários

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

do compromisso que originar a demanda, mediante apresentação prévia de orçamentos.

§2º. Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo servidor, o ordenador de despesa poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário e/ou aéreo em outras classes.

§3º. As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário do bilhete rodoviário e/ou aéreo que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem, serão custeadas pelo servidor.

Art. 22. As diretrizes referentes a serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, a reservas de hospedagem para grupos de servidores, também denominados "pacotes", e a reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens, serão estabelecidas em regulamento específico.

Seção II

Do Uso de Veículos Particulares

Art. 23. Não serão autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto:

- I – em veículo locado do prestador de serviço;
- II - em veículo do próprio servidor, no interesse deste e do serviço, desde que previamente autorizado pelo dirigente máximo, admitida a delegação de competência.

§1º. Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo deverá informar a data e o horário previstos para início e término da viagem para autorização do dirigente máximo do consórcio.

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

§2º. Na hipótese do inciso II, a Secretaria Executiva estabelecerá, por Resolução, normas sobre a forma de indenização das despesas realizadas pelo servidor que utilizar veículo de sua propriedade em viagens a serviço.

§3º. Até que sejam estabelecidas as normas a que se refere o parágrafo anterior, o servidor que utilizar, em viagens a serviço, veículo de sua propriedade, fará jus, exclusivamente, à indenização das despesas com combustível e com pedágio, podendo receber adiantamentos.

CAPÍTULO IV

Da Prestação de Contas

Art. 24. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Resolução, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar formulário específico ou em sistema eletrônico disponibilizado pelo consórcio.

§1º. A prestação de contas deverá conter:

- I - documento comprobatório dos termos inicial e final, obedecido o disposto no art. 13;
- II - nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem, quando for o caso;
- III - documentos comprobatórios de despesas realizadas com adiantamentos para despesas com combustíveis e lubrificantes para veículos em viagem, reparos de veículos em viagem e transporte urbano em viagem;
- IV - declaração do servidor contendo o horário de partida e de chegada na sede e o valor pago, quando o servidor se deslocar para municípios da Região Metropolitana do Rio de Janeiro em que o meio de transporte utilizado não emitir o bilhete de passagem; e
- V - cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares.

**CISPBAF**

Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

§2º. Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares pela chefia imediata ou pelo ordenador de despesa para a prestação de contas.

Art. 25. São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária, de passagem e ou de adiantamento:

I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data do cancelamento da viagem;

II - quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetuar a no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data do relatório de viagem; e

III - quando o setor responsável pela verificação do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, devendo o servidor efetuar a no prazo máximo de cinco dias úteis contado da notificação recebida pelo servidor.

Parágrafo Único. A restituição deverá ser feita por meio de Transferência Eletrônica em conta corrente de titularidade do Consórcio.

Art. 26. Caso a viagem do servidor seja inferior ou superior à quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período programado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 27. Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente o relatório técnico.

Art. 28. Fica autorizado a apresentar uma única prestação de contas, compreendendo todo o período da viagem, o servidor que realizar viagens ininterruptamente durante o lapso temporal máximo de trinta dias, hipótese em que

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

deverá prestá-las de forma consolidada no prazo máximo de cinco dias úteis subsequentes ao seu retorno definitivo à sede.

Parágrafo Único. Consideram-se viagens ininterruptas as viagens realizadas de forma sequencial, em que o lapso temporal entre o termo final de uma viagem e o termo inicial da viagem subsequente for inferior ao prazo de cinco dias úteis para a prestação de contas.

Art. 29. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

Art. 30. O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 31. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas são, respectivamente, do ordenador de despesa e da chefia imediata do servidor.

Art. 32. O descumprimento do disposto neste Capítulo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

CAPÍTULO V

Do Reembolso de Despesas

Art. 33. Aplica-se o regime de adiantamento para as despesas com combustíveis e lubrificantes para veículos em viagem, reparos de veículos em viagem e transporte urbano em viagem.

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

Parágrafo Único. Será permitido o reembolso das despesas, quando não for solicitado o adiantamento, desde que devidamente justificadas e aprovadas pelo ordenador de despesa.

Art. 34. No caso de atrasos, escalas e conexões em viagens nacionais e internacionais por período superior a quatro horas, será feito o reembolso de despesas com alimentação e pernoite, mediante comprovantes e justificativa encaminhados para o ordenador de despesa para aprovação do reembolso, desde que observado o princípio da razoabilidade e limitados os gastos, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo Único.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 35. Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, de reservas de hospedagem para grupos de servidores e de reservas individuais de hospedagem, por meio de agência de viagens, a ser contratada mediante a realização de competente processo licitatório.

§1º. O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - aquisição de passagens, com ou sem traslado;

II - pernoite, incluindo alimentação;

III - pacotes de hospedagens para servidores em rede hoteleira, ficando facultada, a critério da contratante, a utilização dos serviços de alimentação, salas de reuniões e fornecimento de lanches.

§2º. O **CISPBAF** fará opção pela solução mais econômica e viável, tanto do pagamento de diária, como da utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo Único.

**CISPBAF**

Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense

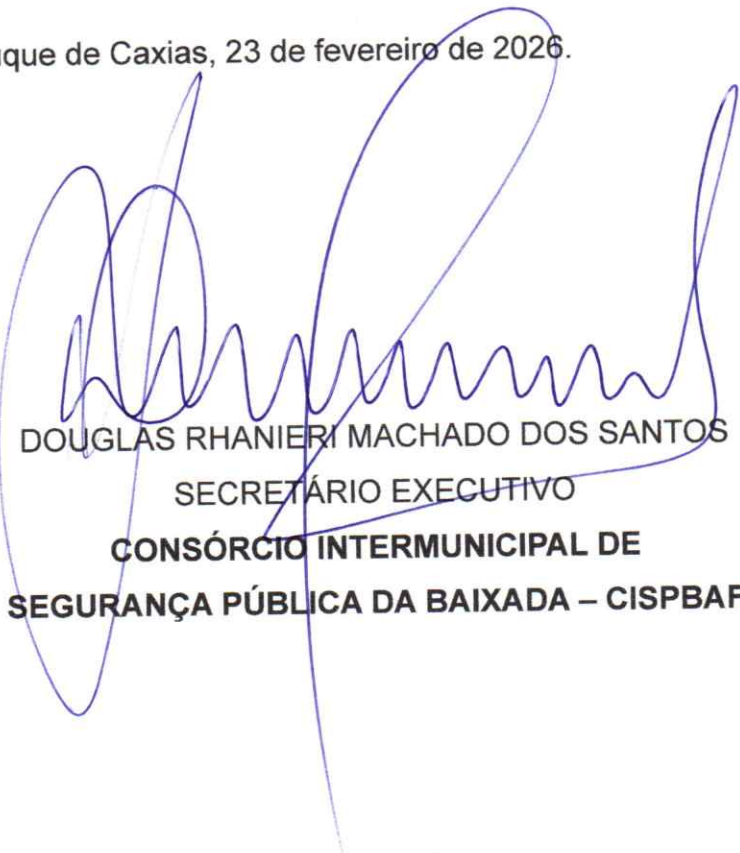
§3º. Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e despesas equivalentes.

Art. 36. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução o Ordenador de Despesa, a Chefia imediata e o Servidor.

Art. 37. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame da Coordenadoria de Administração e da Secretaria Executiva.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial, revogadas as disposições em contrário.

CISPBAF, Duque de Caxias, 23 de fevereiro de 2026.



DOUGLAS RHANIERI MACHADO DOS SANTOS
SECRETÁRIO EXECUTIVO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA DA BAIXADA – CISPBAF

**CISPBAF**Consórcio Intermunicipal
de Segurança Pública
da Baixada Fluminense**Anexo Único**

A que se refere a Resolução nº 003 de 23 de fevereiro de 2026.

VALORES DAS DIÁRIAS

CARGOS E FUNÇÕES	NO BRASIL REAIS (R\$)	No Exterior - Dólares (US\$) ou Euros (€)
Presidente, Vice-Presidente, Secretário Executivo, Conselho Fiscal, Conselho Técnico	R\$ 330,00	360,00
Diretor Administrativo, Diretor Operacional, Coord. Contabilidade, Coordenador Tesouraria, Coord. Administrativo e Patrimonial, Coord. Operacional, Chefia Monitoramento, Chefia Inteligência, Assessoria Jurídica e Assessoria Controle Interno.	R\$ 310,00	R\$ 340,00
Demais funções descritas no organograma CISPBAF.	R\$ 280,00	R\$ 300,00

** Somente será paga diária em euros aos países que adotem esta moeda como seu curso forçado ou cuja diferença cambial seja menor do que em relação ao dólar (art. 20, § 3º, II).*