



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

DECRETO MUNICIPAL Nº 5122/18, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017, QUE DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, CONCESSÃO DE DIÁRIAS, ADIANTAMENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FINANCEIROS PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

RONALDO LUIZ SENGER, Prefeito de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, em especial aquelas contidas na Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2017, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre critérios para despesas com alimentação, concessão de diárias, adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros para servidores municipais.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Este Decreto tem vigência na data de sua assinatura, condicionado a sua eficácia a publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do Art. 3º, do Decreto nº 4450, de 16 de setembro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, aos 02 de janeiro de 2018.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

RONALDO LUIZ SENGER,
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

MINUTA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017

Dispõe sobre critérios para despesas com alimentação, concessão de diárias, adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros para servidores municipais.

O município de Bom Jesus do Oeste, por meio da Controladoria Geral do Município, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, inciso I da Lei Municipal n. 500/2005 normatiza o seguinte:

CAPÍTULO 1 – Das disposições gerais

Art. 1º. Os servidores públicos municipais quando em viagens de interesse do Município terão direito ao custeio das despesas com alimentação, transporte e hospedagem durante o período em que estiverem ausentes do seu local de trabalho, sendo esse custeio normatizado através da presente Instrução Normativa, nos artigos que seguem.

CAPÍTULO 2 – Da finalidade

Art. 2º. Estabelece procedimentos legais para a concessão e controle de recursos financeiros a título de adiantamentos, diárias ou custeio de alimentação para servidores municipais quando a serviço do município em viagens para outras cidades.

Art. 3º. A presente Instrução Normativa estabelece os procedimentos corretos e a base legal para a aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros recebidos.

CAPÍTULO 3 – Dos conceitos

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

§ 1º. Adiantamento: Repasse de recursos financeiros ao servidor, com a finalidade de realizar despesa de pronto pagamento para custear despesas com alimentação, deslocamento e/ou hospedagem definida em lei e que, não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação. (Art. 68 da Lei Federal 4.320/64 e Lei Municipal 15/1997).

§ 2º. Diárias: Verba indenizatória concedida para pagamento de despesas com alimentação e hospedagens que os servidores realizarem em razão da viagem a trabalho. (Lei Municipal n. 765/2010)

§ 3º. Prestação de contas: Instrumento que permite acompanhar e fiscalizar a aplicabilidade das despesas realizadas pelos servidores públicos. Promove a



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

transparência dos atos administrativos que, como sabido, deve sempre pautar pela legalidade, pela impessoalidade, pela moralidade, pela eficiência e pela publicidade.

§ 4º. Despesas com alimentação: quando em viagem a trabalho, e não fazendo jus a diárias ou adiantamento, o servidor terá direito a alimentação, sendo a mesma regida pelo art. 10 da presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO 4 – Da base legal

Art. 5º. A presente Instrução Normativa atende base legal da legislação federal através da Lei federal n. 4.320/64 e contempla a Lei Municipal 500/2005.

Art. 6º. Quanto ao gerenciamento dos recursos financeiros para adiantamentos os mesmos ficam sob responsabilidade do titular de cada pasta, sendo o mesmo repassado através de empenho e a posterior devolução e prestação de contas dentro de um prazo máximo de 60 dias.

CAPÍTULO 5 – Dos procedimentos

Art. 7º. Para os ADIANTAMENTOS, a antecipação dos recursos deverá ser solicitada pelo Secretário Municipal da pasta e constar:

- A. Valor requisitado de adiantamento;
- B. Finalidade do adiantamento;
- C. Requisição direcionada ao Prefeito Municipal ou representante por ele nomeado que deverá ser protocolado até e deferido ou não em até 03 dias uteis.

Art. 8º. Para a solicitação de DIÁRIAS, a requisição deverá ser solicitada pelo Secretário Municipal da pasta e constar:

- A. Nome do servidor que viajará;
- B. Datas e horário da saída e de retorno;
- C. Destino e meio de transporte utilizado;
- D. Finalidade para a antecipação dos recursos solicitados;
- E. A requisição de diárias deverá ser protocolada na Secretaria de Administração até 03 dias úteis anteriores a data de início da viagem;

CAPÍTULO 6 – Dos comprovantes de despesa de adiantamentos

Art. 9º. Constitui comprovante regular da despesa, a nota fiscal eletrônica, cupom fiscal, comprovante de participação em evento, passagem e certificado de curso.

§ 1º. Os recibos não constituem documentos hábeis a comprovar despesas;

§ 2º. As notas fiscais para comprovação da despesa deverão apresentar-se:

- A. Sempre em primeira via;
- B. Com caligrafia clara e única, se emitida manual, sem rasuras, entrelinhas ou emendas e uma única tonalidade de caneta azul ou preta;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

- C. Preenchidos todos os campos e constar: data, nome e endereço da repartição destinatária; objeto da despesa, quantidade, demais elementos que permitam sua identificação; valores unitário e total das mercadorias;
- D. Quando a despesa for para finalidade veicular constar além das informações das alíneas anteriores as informações: número de placas do veículo e quilometragem registrada no hodômetro;
- E. Caso haja adiantamentos de alimentação para mais de um servidor, para o mesmo local e evento todos deverão apresentar identificação em seu verso da nota fiscal e certificado quando houver, sendo aceito somente despesas com café, almoço e janta.

§ 3º. Os comprovantes de despesa deverão sempre ser emitidos em nome do Município de Bom Jesus do Oeste, constando obrigatoriamente o número de CNPJ.

Art. 10º. Os servidores que não fizerem jus ao direito de diárias ou adiantamento terão custeados as despesas com alimentação, sendo aceito somente comprovantes de despesas com almoço. Não serão aceitos comprovantes para gastos com café, janta, lanches ou refeições adversas. Esse custeio de alimentação será autorizado pelo gestor da pasta de lotação do servidor, e se necessário será reembolsado após a apresentação do documento fiscal conforme o art. 9 da presente IN.

§ 1º. Caso o Município possuir empresa contratada para o município de destino do servidor o mesmo não terá direito a reembolso, ficando facultado o uso dos serviços contratados ou o custeio dos mesmos com recursos próprios sem direito ao ressarcimento.

§ 2º. Em virtude de ocorrer antes do início da jornada e após a jornada de trabalho, respectivamente o café da manhã e a janta não serão custeadas pelo município, levando-se em consideração que a jornada de trabalho e a programação desses deslocamentos já vão prever o horário de trabalho sendo o que exceder do mesmo será remunerado através de horas extras.

CAPÍTULO 7 – Da prestação de contas de adiantamentos

Art. 11º. A prestação de contas de recursos antecipados a título de adiantamentos será composta de forma individualizada, de acordo com a finalidade da despesa.

§ 1º. Os servidores que receberam recursos de adiantamento deverão prestar contas dos recursos recebidos em até 60 dias após a sua concessão;

§ 2º. A prestação de contas deverá ser apresentada para o setor de Controle Interno, onde o mesmo irá efetuar parecer e encaminhar ao setor de Contabilidade a inclusão da Prestação de Contas junto ao sistema contábil;

§ 3º. O valor não gasto ou não comprovado dos recursos recebidos deverá ser devolvido em forma de depósito bancário e o comprovante será parte da prestação de contas, sendo o titular do adiantamento o responsável para efetuar o depósito de devolução.

§ 4º. Os responsáveis pelas pastas, que receberam adiantamentos, não podem receber a concessão de um terceiro adiantamento sem prestar contas do primeiro adiantamento recebido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

Art. 12º. O processo de prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

- A. Balancete de Prestação de Contas, constando a relação de todos os documentos comprobatórios de despesa;
- B. Comprovante de devolução dos recursos financeiros não utilizados;
- C. Os comprovantes de despesas dos adiantamentos recebidos pelos servidores e comprovada à despesa ou devolução dos recursos;

CAPÍTULO 8 – Da concessão de diárias

Art. 13º. Terão direito de recursos para diárias os servidores ou agentes que em viagem fora do Município a serviço ou qualificação conforme Lei Municipal n. 765/2010 e posteriores alterações.

§ 1º. Terão direito a indenizações a título de diárias quando o destino atender ao Art. 1º da Lei Municipal 765/2010, com os respectivos valores mencionados no mesmo artigo.

CAPÍTULO 9 – Da solicitação e pagamento das diárias

Art. 14º. O pedido de solicitação de diárias e a autorização de viagem deverão ser de forma clara e objetiva.

§ 1º. Assim que formalizada a solicitação deverá ser protocolada na secretaria de administração com até 03 (três) dias úteis ao do início da viagem.

Art. 15º. As diárias concedidas serão pagas até 01(um) dia anterior ao de início da viagem, devendo este prestar contas após o seu retorno.

§ 1º. As diárias recebidas, quando por qualquer circunstância não for realizada a viagem, ou as recebidas em excesso deverão ser restituídas aos cofres públicos no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data do retorno à sede;

§ 2º. O pagamento de diárias, para participação em eventos como cursos, seminários, palestras, conferências e assemelhados, somente são possíveis quando relacionado com o desenvolvimento de suas atividades, com autorização do chefe do poder executivo municipal;

§ 3º. Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados na solicitação de diárias;

CAPÍTULO 10 – Dos comprovantes de despesas

Art. 16º. As diárias deverão ser comprovadas com os seguintes documentos:

- A. Notas fiscais de alimentações (Café, almoço ou janta);
- B. Notas fiscais de hospedagem quando pernoitar;
- C. Bilhetes de passagens, quando for o caso;
- D. Certificado de participação em eventos;
- E. Ata da reunião ou lista de presença, quando não atendido alínea anterior;
- F. Outros documentos que achar necessário anexar à prestação de contas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE
Avenida Nossa Senhora de Fátima nº120
Fone/Fax: 0xx49-3363 0200/0201/0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

§ 1º. Em relação aos documentos relacionados no caput, os mesmos deverão ser nominais ao servidor que recebeu o valor da diária.

§ 2º. A prestação de contas através dos documentos relacionados no caput deverá ser efetuada obrigatoriamente em até 10 (dez) dias após o retorno da viagem, ficando sujeito a restituição do valor quando da não apresentação.

Art. 17º. Os comprovantes de participação em eventos/reuniões/cursos devem ser gerados pela instituição promotora do evento, assinada e datada, para a efetiva comprovação da presença e atendida à finalidade.

CAPÍTULO 11 – Das considerações finais

Art. 18º. A concessão de adiantamentos e/ou diárias sem a observância das condições, procedimentos e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar aos servidores ou agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 19º. A ausência de prestação de contas dos recursos recebidos, ou o não ressarcimento de despesas consideradas irregulares, sujeitará o responsável ao ressarcimento do valor aos cofres públicos, que será caracterizado através de processo de tomada de contas especial.

Art. 20º. Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir, e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 21º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Oeste – SC, 27 de dezembro de 2017.

RONALDO LUIZ SENGER
Prefeito Municipal

JANDREI LUIZ BRUTSCHER
Controle Interno