



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 007/2022

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS, ADIANTAMENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FINANCEIROS PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

O município de Treviso, por meio da Controladoria do Município, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 797 de 19 de outubro de 2016 normatiza o seguinte:

CAPITULO 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.

CAPITULO 2 **Da finalidade**

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

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.

CAPITULO 3 **Dos conceitos**

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

I- 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 Leis 819/2017 (adiantamento) e 245/2002(diárias).

II- Diárias: Verba indenizatória concedida para pagamento de despesas com alimentação e hospedagens que os servidores em razão da viagem a trabalho.

III- Prestação de contas: Instrumento que permite acompanhar e fiscalizar a aplicabilidade das despesas realizadas pelos servidores públicos. Promove a transparência dos atos administrativos que, como sabido, deve sempre pautar pela legalidade, pela impessoalidade, pela moralidade, pela eficiência e pela publicidade.

CAPITULO 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 Leis Municipais 819/2017 e 245/2002

Art. 6º. Quanto ao gerenciamento dos recursos financeiros para adiantamentos ficará por conta de cada funcionário que receba ou o Secretário da pasta.

CAPITULO 5

Dos procedimentos

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

- I- nome do servidor que viajará;
- II- datas e horário da saída e de retorno;
- III- destino e meio de transporte utilizado;
- IV- valor máximo para adiantamento;
- V- finalidade para a antecipação dos recursos solicitados;
- VI- encaminhar solicitação para servidor(a) responsável pela tesouraria;
- VII- a requisição de adiantamento deverá ser protocolada até 03 dias uteis anteriores da data de inicio da viagem.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

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

- I - Constar as informações das alíneas I, II, III e V do artigo anterior;
- II - A requisição de diárias deverá ser protocolada na Secretaria de Finanças até 03 dias úteis anteriores a data de início da viagem;

CAPITULO 6

Dos comprovantes de despesa de adiantamentos

Art. 9º. Constitui comprovante regular da despesa, nota fiscal, cupom fiscal, passagem, conhecimento de frete e ou outros documentos fiscais vigentes.

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

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

- I - sempre em primeira via;
- II - com caligrafia clara e única, se emitida manual, sem rasuras, entrelinhas ou emendas e uma única tonalidade de caneta azul ou preta;
- III - 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;
- IV - 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;
- V- 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.

§ 3º. Os comprovantes de despesa deverão sempre ser emitidos em nome das entidades Prefeitura Municipal de Treviso, Fundo Municipal de Saúde de Treviso, Fundo Municipal de Assistência Social de Treviso, Samae de Treviso e Fundação Municipal do Meio Ambiente de Treviso.

Art. 10º. Para adiantamentos de custeio de alimentação só serão aceitos comprovantes de café, almoço ou janta. Não serão aceitos comprovantes para gastos com lanches, refeições adversas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

CAPITULO 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 10 dias uteis contados da data do depósito de devolução se houver ou da data do último documento fiscal emitido;

§ 2º. A prestação de contas deverá ser apresentada para o servidor (a) responsável pela contabilidade e acompanhada de todos os comprovantes de despesas e o Balancete de Prestação de Contas;

§ 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 de responsabilidade do servidor a devolução.

§ 4º . Questões não tratadas nesta normativa referente adiantamentos segue o estabelecido na Lei 819/2017

Art. 12º. O disposto na Lei 819/2017 são válidas também para viagens oficiais, enquanto não tem normas próprias.

CAPITULO 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. 0245/2002.

§ 1º. Terão direito a indenizações a título de diárias quando o destino atender ao Art. 2º da Lei Municipal 0245/2002;

§ 2º. Quanto aos valores da indenização, estes deverão atender o Decreto em vigor da lei que estabelece critérios para concessão de diárias;

CAPITULO 9

Da solicitação e pagamento das diárias



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

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 finanças com até 03 dias uteis 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 dias uteis 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;

CAPITULO 10

Dos comprovantes de despesas

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

- I - Notas fiscais de alimentações (Café, almoço ou janta);
- II - Notas fiscais de hospedagem quando pernoitar;
- III - Bilhetes de passagens, quando for o caso;
- IV - Certificado de participação em eventos;
- V - Ata da reunião ou lista de presença, quando não atendido alínea anterior;
- VI - Outros documentos que achar necessário anexar à prestação de contas.

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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

CAPITULO 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.

Treviso, 20 de março de 2022.

Valério Moretti
Prefeito Municipal

Luiz Antonio Domingos
Agente de Controle Interno