



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2020

Versão nº 02

Alteração em: 12 de abril de 2024

Ato de Aprovação: Dec. nº 198/2024

Unidades Responsáveis: Secretaria de Administração e Fazenda

FIXA CRITÉRIOS E DISCIPLINA AS NORMAS, PROCEDIMENTOS E ROTINAS A SEREM ADOTADOS PARA CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS A TÍTULO DE DIÁRIAS, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CONFORME AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.449/2023.

A Administração Pública Municipal deve observar e manter processos e controles internos para realizar o controle das despesas relativas a diárias, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, e ainda a Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina - TCE/SC.

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar procedimentos e rotinas administrativas para utilização e prestação de contas a título de diárias, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.449/2023, e atender o disposto na Instrução normativa nº 33/2024 Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que estabelece critérios para a organização da prestação de contas de recursos concedidos a qualquer título.

Art. 2º Os agentes públicos e servidores públicos municipais que se ausentarem temporariamente do território municipal, a serviço do Município, será paga diária a título de indenização das despesas em deslocamentos a serviço da municipalidade, de alimentação e hospedagem, nos termos da Lei Municipal nº 1.449/2023.

Art. 3º A concessão de diárias prevista no art. 1º da Lei Municipal nº 1.449/2023, deverá prévia e formalmente autorizada pelo ordenador de despesas ou por quem detenha delegação de competência, em formulário próprio, constante do ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o seu deslocamento.



§ 1º A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, salvo situações excepcionais, previstas na legislação própria do ente.

§ 2º Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

§ 3º O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente, devendo, ainda, serem juntados à prestação de contas outros elementos aptos a comprovar excepcionalidades.

§ 4º As despesas com hospedagem, alimentação e locomoção de agente que chegar ao local de destino antes do período oficial ou autorizado de afastamento ou nele permanecer após o seu término, em relação ao período excedente, serão por ele custeadas.

Art. 4º O valor das diárias para servidores municipais e agentes políticos, atenderá aos valores fixados no artigo 2º da Lei Municipal nº 1.449/2023, e alterações posteriores.

Dos documentos comprobatórios de despesas com diárias

Art. 5º O beneficiário deverá apresentar como comprovante, no mínimo, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II deste artigo, que dispõem:

I – do deslocamento:

- a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial (anexo II);
- b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
- c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo;
- d) notas fiscais de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;
- e) outros documentos idôneos capazes de comprovar o deslocamento.

II – do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, de auditoria ou de similares;
- b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, em atividade de capacitação ou em formação profissional;
- c) ata de reunião e/ou declaração de agente público com os assuntos tratados, nas circunstâncias de reunião ou de visita a entidades e a órgãos públicos;
- d) outros documentos que comprovem o objetivo da viagem.

§ 1º O beneficiário é obrigado a restituir integralmente ao concedente ou ao detentor do adiantamento as diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.



§ 2º No caso de retorno antecipado ou se, por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem, o beneficiário restituirá o saldo ou a totalidade das diárias no prazo estabelecido pelo concedente.

Da prestação de contas de diárias

Art. 6º O beneficiário prestará contas das diárias recebidas mediante apresentação de ROTEIRO DE VIAGEM, conforme ANEXO III contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I – identificação: nome, matrícula, cargo, emprego ou função do agente;
- II – data e hora de saída e de retorno para o local de origem;
- III – meio de transporte utilizado;
- IV – descrição sucinta do objetivo da viagem;
- V – número de diárias e montante creditado.

Art. 7º. A prestação de contas de recursos concedidos a título de diárias será instruída com, no mínimo, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II do art. 5.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando versão 1 da IN SCI Nº 006.2020.

Nova Itaberaba/SC, 12 de abril de 2024

CLEDSON O. DA COSTA
Controlador Interno

Ficam ratificados os termos da presente Instrução Normativa.
Nova Itaberaba/SC, 12 de abril de 2024.

IVANIR JOSÉ POSSEBON
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
CONTROLE INTERNO

ANEXO I – IN 006/2020
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Excelentíssimo Senhor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
Nova Itaberaba – SC

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), funcionário(a) deste Município, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, vem através deste requer diária para cidade de XXXXXXXXXXXX estado de XXXXXXXXXXXX, nos dias XX à XX de XXXXXXXX de 202X.

Dados para depósito:

Banco: XXXXXXXX
Agência: XXXX-X
Conta Corrente: XX.XXX.X

Servidor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Matrícula: XXX			
Cargo/emprego/função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Lotação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Data saída:	XX/XX/202X	Horário previsto:	XX:00 HORAS
Data de retorno:	XX/XX/202X	Horário previsto:	XX:00HORAS
Destino: XXXXXXXXXXXXXXXX/SC			
Meio de Locomoção: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Justificativa do deslocamento:			
Deslocamento para participar de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

Nestes Termos
Pede Deferimento

Nova Itaberaba - SC, XX de XXXXX de 202X

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Requerente

DEFERIMENTO EM ____/____/____

Carimbo e Assinatura Chefia Imediata



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
CONTROLE INTERNO**

**ANEXO II- IN 006/2020
AUTORIZAÇÃO PARA USO DO VEÍCULO**

Servidor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Matrícula: XXX			
Cargo/emprego/função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Lotação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Data saída:	XX/XX/202X	Horário previsto:	XX:00 HORAS
Data de retorno:	XX/XX/202X	Horário previsto:	XX:00HORAS
Veículo placa: XXXX-XXXXX			
DESTINO/FINALIDADE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

Declaro que ficarei responsável pelo USO e pela GUARDA do veículo, durante o período supramencionado o qual será conduzido consoante as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, e utilizado no exclusivo interesse do serviço público inerente a este Município.

Nestes Termos
Pede Deferimento

Nova Itaberaba - SC, XX de XXXXX de 202X

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Requerente

DEFERIMENTO EM ____/____/____

Carimbo e Assinatura Chefia Imediata



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA ITABERABA
CONTROLE INTERNO**

**ANEXO III- IN 006/2020
ROTEIRO DE VIAGEM**

Servidor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Matrícula: XXX			
Cargo/emprego/função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Lotação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Data saída:	XX/XX/202X	Horário previsto:	XX:00 HORAS
Data de retorno:	XX/XX/202X	Horário previsto:	XX:00HORAS
Destino: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/SC			
Meio de Locomoção: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Numero de Diárias:			
Valor das Diárias: R\$ xxxxxx,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)			

Descrição sucinta do objetivo da viagem;

Dia 1º - (Deverá constar no roteiro de viagem, informações quanto ao horário de saída, destino e atividades realizadas no dia, atendendo o objetivo da viagem).

Dia 2º -

Dia 3º -

.....

Sendo oque tinha para o momento, assino o presente roteiro de viagem e fico a disposição para maiores esclarecimentos.

Nova Itaberaba/SC, xx de xxxxxx de 202x

Assinatura do Servidor