



Diário Oficial

Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 13 de junho de 2024 às 16:24, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 6084160: DECRETO 6200/2024

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Mondaí

MUNICÍPIO

Mondaí



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6084160>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº. 6.200 DE 12 DE JUNHO DE 2024

Aprova a Instrução Normativa n. 001/2024 do Departamento de Controle Interno, que “estabelece o procedimento de solicitação e prestação de contas de diárias no âmbito do Município de Mondaí”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONDAÍ, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com inciso IV do artigo 56 da Lei Orgânica do Município, de 05 de abril de 1990, considerando as disposições da Lei Complementar n, 009/2003 e Lei Complementar n. 018/2006,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº 01/2024, de responsabilidade do Departamento de Controle Interno, constante no Anexo Único do presente Decreto, que estabelece o procedimento de solicitação e prestação de contas de diárias no âmbito do Município de Mondaí, nos termos da Lei Municipal n. 3.753 de 08 de março de 2022.

Art. 2º. Caberá ao Departamento de Controle Interno a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mondaí, SC, 12 de junho de 2024.

VALDIR RUBERT
Prefeito Municipal de Mondaí.



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 12 DE JUNHO DE 2024

Estabelece o procedimento de solicitação e prestação de contas de diárias no âmbito do Município de Mondaí, nos termos do artigo 3º, parágrafo único, da Lei Municipal n. 3.753 de 08 de março de 2022.

O Departamento de Controle Interno, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 009/2003, Lei Complementar n. 018/2006 e Decreto Municipal n. 3.004/2004,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as rotinas e o procedimento de solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, nos termos previstos na Lei Municipal n. 3.753 de 08 de março de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os sistemas de Controle Interno no âmbito do Município de Mondaí, bem como amoldar às condutas administrativas aos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (artigo 37, *caput*, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO as disposições expostas na Instrução Normativa n. 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos administrativos para fins de solicitação, concessão e prestação de contas de diárias no âmbito do Município de Mondaí, em conformidade com as disposições da Lei Municipal n. 3.753 de 08 de março de 2022 e Instrução Normativa n. 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 2º. O processo de concessão de diárias deverá respeitar a realização do prévio empenho, que poderá ser efetuado por estimativa, a fim de resguardar as disposições financeiras e orçamentárias da Lei 4.320/1964.

§1º. Somente será admitido o empenho posterior em situações de urgência e imprevisibilidade, em que não for possível o aviso, por parte do servidor, em tempo hábil para a realização do prévio empenho, especialmente em viagens do Fundo Municipal de Saúde.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ
Departamento de Controle Interno

§2º. Não será considerada como situação de urgência e imprevisibilidade a falta de organização do solicitante, com a vedação do pagamento posterior das diárias.

Art. 3º. A solicitação de diárias deverá ser programada com 2 (dois) dias de antecedência, por meio do preenchimento de formulário específico (Anexo I), com encaminhamento ao Departamento de Controle Interno, que remeterá o pedido ao Departamento de Contabilidade após a análise prévia das informações acostadas, com o objetivo de corrigir eventuais inconsistências antes do momento de pagamento.

Art. 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. 5º. As diárias serão concedidas desde que o ente público não pague diretamente os encargos da viagem ou que esses não sejam indenizados por terceiros, isto é, caso o evento possua alimentação e hospedagem, não se fará o pagamento de diárias.

Art. 6º. Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome do servidor ou com o respectivo número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Art. 7º. Para fins de comprovação e prestação de contas, deverá o servidor instruir o processo, simultaneamente, com no mínimo um documento de cada um dos incisos abaixo mencionados, que serão avaliados e, em caso de insuficiência, objeto de pedido de complementação:

I – Comprovante do deslocamento:

- a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial;
- 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 (fotos, declarações de presença, comprovantes de hospedagem e alimentação etc.).

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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ
Departamento de Controle Interno

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.

Art. 8º. O beneficiário é obrigado a restituir integralmente ao concedente ou ao detentor do adiantamento as diárias consideradas indevidas, assim consideradas aquelas apontadas pelo Departamento de Controle Interno, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

Art. 9º. Em deslocamentos com distância de até 150 quilômetros que exijam pernoite, poderá ser efetuado o pagamento de diária, desde que seja efetivamente comprovado que o servidor despendeu gastos com hospedagem, haja vista a Lei Municipal n. 3.753 de 08 de março de 2022 estabelecer que tão somente serão pagas diárias se houver necessidade do pernoite.

Art. 10. O prazo de prestação de contas, conforme estabelecido na Lei Municipal n. 3.753/2022, é de 5 (cinco) dias úteis, juntamente ao Departamento de Controle Interno.

§1º. Em caso da não emissão do certificado no período acima mencionado, deverá o servidor entregar a documentação parcial, com a entrega do certificado quando da sua emissão.

§2º. A entrega extemporânea dos documentos, ressalvado o exposto no parágrafo anterior, será objeto de ressalva no parecer acerca da prestação de contas.

Art. 11. É dever do servidor, ao solicitar diárias, tomar ciência das disposições necessárias acerca da prestação de contas, não sendo aceito o desconhecimento como motivo hábil para o descumprimento das disposições legais atinentes à espécie.

§1º. Em todo caso, quando da solicitação de diárias, declarará o servidor o inteiro conhecimento das disposições da presente Instrução Normativa e da Lei Municipal n. 3.753 de 08 de março de 2022.

§2º. A ausência da apresentação da correta documentação para prestação de contas poderá acarretar na irregularidade, ou na regularidade com ressalvas, com a consequente determinação de devolução dos valores.

Art. 12. Caberá ao Departamento de Controle Interno a divulgação da presente instrução normativa aos respectivos secretários de cada fundo, e eventuais dúvidas poderão ser dirimidas juntamente ao Departamento de Controle Interno, Departamento de Contabilidade e a Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 13. Fazem parte integrante da presente instrução normativa os Anexos I (formulário de requisição de diárias), e o anexo II (ordem de tráfego com veículo oficial).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ
Departamento de Controle Interno

Art. 14. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mondaí, 12 de junho de 2024.

Lucas Eduardo Tonezer
Analista de Controle Interno
Matrícula n. 4598

Vistado e aprovado:

Valdir Rubert,
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ
Departamento de Controle Interno

ANEXO I

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS	
Nome do servidor: _____	
Cargo/função: _____	Matrícula: _____
De acordo com o art. 10, § 1º, da Lei 3.753/2022, que dispõe sobre a concessão de diárias aos agentes públicos municipais e dá outras providências, apresento o presente REQUERIMENTO para percepção de diárias:	
Destino: _____	
Finalidade: _____	
Previsão de saída: ___/___/___ aproximadamente às _____	
Previsão de retorno: ___/___/___ aproximadamente às _____	
Locomoção: _____	
Quantidade de diárias: _____ (_____).	
Valor da diária: R\$ _____ Valor das diárias auferidas: R\$ _____	
Banco: _____ Agência: _____ Conta Bancária: _____	
ASSINATURA DO SERVIDOR	
Recebi a importância de R\$ _____ provenientes do pagamento de diárias, conforme especificado no presente formulário de requisição de diária, e tomei ciência acerca das normas a respeito da utilização e prestação de contas das diárias.	
Mondaí, _____ de _____ de 20____.	
_____ Assinatura	
AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS	
Autorizo o Departamento Contábil a realizar o empenho, liquidação e pagamento, conforme previsto em lei.	
Mondaí, _____ de _____ de 20____.	
_____ Assinatura	

ANEXO II



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MONDAÍ
Departamento de Controle Interno

ORDEM DE TRÁFEGO

CONDUTOR:	MATRÍCULA:
PASSEIROS (S):	
VEÍCULO:	DATA:

ITINERÁRIO	DATA	HORÁRIO		HODÔMETRO		KMs RODADOS
		SAÍDA	CHEGADA	SAÍDA	CHEGADA	
TOTAL DE KMs RODADOS						

OCORRÊNCIAS:	ASSINATURA DO CONDUTOR <hr/> Assinatura
---------------------	--

ASSINATURA DE EVENTUAIS PASSEIROS:
