



## Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0\*\*77) 623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO – BAHIA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 008, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018

**REGULAMENTA O PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DE PROCESSOS RELATIVOS À CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES E AGENTES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

---

**A CONTROLADORA INTERNA DO MUNICÍPIO DE SÃO DESIDERIO,** Estado Federado da Bahia, **no uso das atribuições que lhe confere o artigo 40 da Lei Organica Municipal de São Desidério, Portaria Municipal 009 de 02 de Janeiro de 2017, e de acordo com o que dispõe a Resolução TCM BA 1120 de 2005, Lei Municipal nº 10 de 2004, e Decreto Municipal nº 07 de Janeiro de 2017, resolve:**

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização dos procedimentos administrativos internos, com a finalidade de efetuar os registros necessários ao atendimento às disposições da Resolução nº 1.120/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

**CONSIDERANDO** ainda, competir ao Controle Interno Municipal exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração direta do Poder Executivo, de suas autarquias e fundações, nos termos do que dispõe a Lei Municipal de nº 10/2004 e Decreto Municipal nº 07 de janeiro de 2017.

#### **RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE INSTRUÇÃO NORMATIVA:**

**Art. 1º** A Concessão de diárias e a prestação de contas de diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Desidério, serão efetuados nos termos desta Instrução.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer solicitação de diária deverá ser encaminhada ao setor de Controle Interno que liberará o processo até o 3º (terceiro) dia útil seguinte ao recebimento, ou tomará as medidas cabíveis no caso de constatar irregularidades.

**Art. 2º** Para fins do disposto na presente Instrução entende-se por:



## Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0\*\*77) 623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO – BAHIA

I – proponente, o titular, ou seu substituto, no exercício do cargo ou unidade a que pertence o servidor.

II – servidor, pessoa física que presta serviços à Administração Direta e Indireta Municipal, com vínculo empregatício ou ocupante de cargo exclusivamente em comissão, beneficiário das diárias decorrentes, quando do deslocamento a serviço do órgão ou entidade.

III – ordenador de despesas, toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município, pelo qual esta responda.

IV - diárias – civil, cobertura de despesas de alimentação; hospedagem e locomoção urbana, com o servidor público que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

### **DAS REGRAS BÁSICAS E DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS:**

**Art. 3º** O servidor do Município de São Desidério, que se deslocar a serviço, para qualquer parte do território nacional fará jus à percepção de diárias, nos termos da Lei Municipal nº 006 de 25 de Janeiro de 1993 e, Decreto Municipal 035 de 2009 e ainda, segundo as disposições desta Instrução Normativa.

**Art. 4º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana e serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

***I – em casos de emergência em que poderão ser pagas no decorrer do afastamento; e***

***II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.***

**Art. 5º** Serão restituídas pelo servidor, no prazo de até 3 (três) dias úteis, as diárias recebidas quando:



## **Prefeitura Municipal de São Desidério**

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0\*\*77) 623-2145

**CEP 47.820-000**

**SÃO DESIDÉRIO – BAHIA**

***I – o retorno ocorrer antes da data prevista, contando o prazo a partir da data do retorno à sede do Município, no valor das diárias recebidas em excesso;***

***II – por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento, devendo ser restituídas juntamente com o bilhete de passagens;***

***III – identificadas e comprovadas, pela Secretária Municipal de Administração ou pela Controladoria-Interna do Município, irregularidades na concessão.***

**Art. 6º** As diárias serão concedidas de acordo com os valores constantes na tabela descrita no art. 1º do decreto nº 035/2009 de 08 de abril de 2009, ou na norma legal ulterior que vier a alterá-lo.

**§ 1º** As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão das datas de saída e da chegada.

**§ 2º** No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional não implique em pernoite, ou no último dia este esteja dispensável, o servidor fará jus a meia diária.

**§ 3º** As propostas de concessão de diárias, quando o deslocamento iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pela autoridade proponente.

**§ 4º** Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o servidor fará jus à(s) diária(s) correspondente(s) ao período prorrogado.

**§ 5º** Nos casos em que o servidor se deslocar acompanhando servidor de cargo superior ao seu, na qualidade de assessor, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**Art. 7º** O servidor ficará obrigado a entregar à autoridade proponente de seu deslocamento, no prazo de 3 (três) dias, a contar da data do seu regresso, os seguintes documentos:

***I - Bilhete ou cópia de passagem aérea;***

***II - Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária;***

***III - Relatório de viagem (original);***

***IV - Ata de presença em reunião (cópia) objeto da viagem;***



## Prefeitura Municipal de São Desidério

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0\*\*77) 623-2145

CEP 47.820-000

SÃO DESIDÉRIO – BAHIA

***V – Certificado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos (cópia), de acordo com o caso, objeto da viagem.***

***VI – Declaração para comprovação e justificativa de recebimento de diária***

***VII – E demais documentos que comprovem e justifiquem o caráter de interesse público do referido deslocamento;***

§ 1º Os servidores ocupantes do cargo de Motorista e que viajarem nesta condição, deverão apresentar somente o relatório de viagem e a autorização para o uso do veículo.

§ 2º Os órgãos e entidades encaminharão ao Departamento de Contabilidade da Secretária Municipal de Administração, até o 10º dia útil após o efetivo recebimento, o processo de prestação de contas autuando, numerado em todas as suas páginas na ordem seqüencial dos fatos, instruído com os documentos de que tratam os incisos I a V do art. 7º desta Instrução Normativa, com a Proposta de Concessão de Diárias, a Nota de Empenho, a Nota de Liquidação e a Autorização de Crédito em conta bancária.

§ 3º O descumprimento do disposto no caput e incisos deste artigo, sujeitará o servidor ao desconto integral do valor das diárias, em folha de pagamento, dos valores de diárias recebidos, sem prejuízos de outras sanções legais.

**Art. 8º** Na omissão do dever de prestar contas de diárias, o servidor responsável pelo adiantamento recebido será declarado em alcance devendo a autoridade proponente adotar as medidas para saneamento da irregularidade, sob pena de responsabilidade conforme legislação pertinente a matéria.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O disposto no caput deste artigo aplica-se, também, aos servidores abrangidos pelo art. 5º desta Instrução Normativa.

**Art. 9º** O servidor que apresentar processo de prestação de contas em desacordo com o que estabelece o art. 7º desta Instrução Normativa, estará impedido de receber diárias, até o saneamento da impropriedade, sem prejuízo das outras medidas administrativas aplicáveis ao caso.

**Art. 10.** A prestação de contas em desacordo com os dados constantes da Proposta de Concessão, ou que não atender às exigências desta Instrução Normativa, deverá ser devolvida à Unidade proponente para que seja devidamente regularizada.



## **Prefeitura Municipal de São Desidério**

CNPJ 13.655.436/0001-60

Praça Emerson Barbosa nº 01 - Centro - Telefone: (0\*\*77) 623-2145

**CEP 47.820-000**

**SÃO DESIDÉRIO – BAHIA**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O servidor responsável pelo recebimento de diárias ficará impedido de receber novas diárias, até o saneamento do processo de prestação de contas, sem prejuízo de outras medidas administrativas aplicáveis ao caso.

**Art. 11.** Deverão ser mantidos no arquivo contábil, os documentos relacionados à concessão de diárias, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 12** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

***CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DESIDERIO, em 05 de fevereiro de 2018.***

---

**GELVANIA DE ARAUJO F VIANA  
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

**Ratificado por:**

---

**JOSÉ CARLOS DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL**