



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 01, DE 29 DE JUNHO DE 2022

**Ementa:** Dispõe sobre critérios para concessão de diárias, adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros para servidores municipais.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIQUEZA, SANTA CATARINA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, da Lei nº 314/2003, combinado com o art. 09, inciso XII do Decreto de Regulamentação 1962/2011 da Controladoria Geral do Município, considerando a necessidade de se elaborar os procedimentos que devem ser observados na concessão de diárias, adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros.

Considerando ser atribuição da Controladoria Geral, a simplificação e a racionalização das rotinas de controle, para evitar desvios e possíveis irregularidades na concessão de diárias, adiantamentos e prestação de contas de recursos financeiros;

RESOLVE:

### **CAPITULO 01 - 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 02 - DA FINALIDADE**

**Art. 2º** Estabelece procedimentos corretos e a base legal para aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros recebidos, 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.

**Art. 3º** O valor máximo a ser pago por refeição, incluindo bebida em caso de adiantamentos é de **R\$ 30,00** para almoço, **R\$ 30,00** para janta e **R\$ 15,00** para café da manhã



por servidor público. O valor excedente ficará a cargo do servidor. Adiantamentos para alimentação incluem apenas a refeição e água, suco ou refrigerante.

### **CAPITULO 03 - DOS CONCEITOS E BASE LEGAL**

**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 Leis Municipais nº 769/2018 e 873/2022).

§ 2º Diárias: Verba indenizatória concedida para pagamento de despesas com alimentação e hospedagens que os servidores em razão da viagem a trabalho, conforme determina as Leis Municipais nº 769/2018 e 873/2022.

§ 3º 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.

**Art. 5º** A presente Instrução Normativa atende base legal da legislação federal através da Lei federal n. 4.320/64 e contempla as Leis Municipais nº 769/2018 e 873/2022.

**Art. 6º** Quanto ao gerenciamento dos recursos financeiros para adiantamentos fica a nomeação determinada pelo Prefeito Municipal.

### **CAPITULO 04 - DOS COMPROVANTES DE DESPESA DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 7º** 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:

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 do Município ou Fundo Municipal.

**Art. 8º** 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.

§ 1º. O servidor público terá direito ao café da manhã quando sua saída for até as 07:00 horas da manhã conforme roteiro de viagem.

## **CAPITULO 05 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTOS**

**Art. 9º** 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 receberão recursos de adiantamento em especial aos motoristas de saúde semanalmente após comprovação das notas fiscais devidamente assinada e atestada, o pagamento será feito mediante depósito bancário em nome do servidor público.

§ 2º. Os demais servidores públicos receberão o pagamento no ato da comprovação das notas fiscais devidamente assinada e atestada, o pagamento será feito mediante depósito bancário em nome do servidor público.



## **CAPITULO 06 - DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

**Art. 11º** Terão direito de recursos para diárias os servidores ou agentes que em viagem fora do Município a serviço ou qualificação conforme as Leis Municipais nº 769/2018 e 873/2022.

§ 1º Terão direito a indenizações a título de diárias quando o destino atender ao art. 1º da Lei Municipal nº 769/2018;

§ 2º Quanto aos valores da indenização, estes deverão atender conforme tabela de Diárias especificadas no Anexo II da Lei Municipal nº 769/2018;

§ 3º Os motoristas da saúde quando autorizadas diárias para viagem fora do município, obedeceram ao processo de rotatividade estabelecido pela secretaria municipal de saúde.

## **CAPITULO 07 - DA SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO DAS DIÁRIAS**

**Art. 12º** O pedido de solicitação de diárias e a autorização de viagem deverão ser de forma clara e objetiva conforme previsto no art. 11 da Lei Municipal nº 769/2018.

**Art. 13º** As diárias concedidas serão pagas com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para o seu deslocamento.

§ 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 até 48 horas conforme art. 8º da Lei Municipal 769/2018;

§ 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 08 - DOS COMPROVANTES DE DESPESA**

**Art. 14º** 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. 15º** 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.

## **CAPITULO 09 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 16º** 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. 17º** 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. 18º** 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. 19º** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os efeitos da Instrução Normativa nº 01/2021.

Controladoria Geral do Município, em 29 de junho de 2022.

---

**IVAN GRUNEVALD**  
**Controlador Geral de Riqueza**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE RIQUEZA  
CONTROLADORIA INTERNA

---

Ratifica:

---

RENALDO MUELLER  
**Prefeito de Riqueza**