



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 005, DE 21 DE MAIO DE 2018

Institui, no âmbito da Administração Pública Municipal, os procedimentos para a concessão de adiantamentos para diárias e para despesas de viagem aos servidores municipais e para a prestação de contas.

A Unidade Central de Controle Interno do Município de Santa Rosa, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei municipal nº 5063, de 13 de novembro de 2013 e pelos arts. 9º a 11 do Regimento Interno da UCCI, regulamentado pelo Decreto nº 062, de 16 de março de 2015,

Considerando o disposto no Decreto nº 30, de 24 de fevereiro de 2017, que regulamenta o art. 75 da Lei Complementar nº 37, de 21 de novembro de 2007, regramdo a concessão e a prestação de contas de diárias no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município;

Considerando que, em virtude da revogação do Decreto nº 84, de 06 de maio de 2010, ficou revogado o Manual de Concessão de Diárias e Prestação de Contas, de maio/2010, editado por esta UCCI, bem como ficaram revogadas as demais normas baseadas naquele Decreto;

Considerando que os procedimentos para a concessão e a prestação de contas de adiantamentos para diárias e despesas de viagem deverão estar de acordo com o que dispõe o referido Decreto nº 30/2017;

Considerando a necessidade de um efetivo controle e a correta prestação de contas dos valores adiantados e das passagens de ônibus disponibilizadas aos servidores,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídos, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a concessão de adiantamentos para diárias e para despesas de viagem aos servidores municipais e para a prestação de contas dos referidos adiantamentos.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º O servidor que fizer jus a diárias, deverá solicitar seu adiantamento à Secretaria de Gestão e Fazenda, com a anuência do Secretário Municipal ao qual o servidor está subordinado, utilizando-se do formulário “Solicitação de Adiantamento de Diárias e de Despesas de Viagem” - Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. A solicitação de adiantamento deverá estar acompanhada de documento que informe a realização e a programação do evento objeto do afastamento do servidor.

Art. 3º Todas as informações do Anexo I deverão ser preenchidas, informando, além da quantidade e do valor a ser adiantado para diárias, a quantidade e/ou o valor de passagens ou o valor para despesas com deslocamento em veículo próprio, conforme opção do servidor.

§ 1º Para o cálculo do valor das diárias os horários de saída e de chegada deverão ser compatíveis com os horários do evento.

§ 2º Eventuais dúvidas em relação ao cálculo dos valores a serem adiantados poderão ser sanadas junto às Seccionais Contábeis.

Art. 4º A viagem, a concessão das diárias e o empenho das despesas deverão ser autorizados pelo Sr. Prefeito, ou por quem este delegar a competência de fazê-lo, através de assinatura no Anexo I.

Art. 5º O Anexo I deverá ser encaminhado à Seccional Contábil pertinente, que providenciará os empenhos e a liquidação das despesas e repassará todos os documentos à Tesouraria, para o pagamento e a concessão dos vales-passagem, quando for o caso.

Art. 6º O servidor que se utilizar de veículo próprio (não oficial) para o deslocamento ao local de destino, deverá apresentar o formulário “Termo de Opção de Utilização de Veículo Próprio” - Anexo II, preenchido e assinado, que deverá tramitar acompanhando o Anexo I.

Parágrafo Único. Quando outros servidores se deslocarem no mesmo veículo, deverão manifestar sua “ciência e opção”, assinando o Anexo II, juntamente com o responsável pelo veículo.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º Após seu retorno, o servidor deverá prestar contas dos valores recebidos como adiantamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentando, à Seccional Contábil, o formulário “Prestação de Contas de Adiantamento de Diárias e Despesas de Viagem” - Anexo III, observando-se o seguinte para o seu preenchimento:

I – No campo “Diárias”, deverão ser descritas as despesas efetuadas que comprovem e justifiquem o pagamento das diárias, conforme previsto no art. 6º do Decreto nº 30/2017, podendo ser despesas com hospedagem, alimentação ou locomoção urbana, sendo, no mínimo, uma delas por dia de afastamento;

II – No campo “Passagens utilizadas”, deverão ser descritas as passagens de ônibus utilizadas no deslocamento;

III – No campo “Despesas com deslocamento”, deverá ser informado o valor equivalente ao menor valor da passagem de ônibus, ida e volta, sem seguro, ao local de destino, quando do uso de veículo particular;

IV – No campo “Complemento/Restituição”, deverão ser informadas eventuais diferenças apuradas entre a quantidade de diárias e passagens adiantadas e aquelas efetivamente usufruídas.

§ 1º Todas as despesas relacionadas no Anexo III deverão ser comprovadas, através da apresentação dos respectivos documentos fiscais, ou seja, Nota Fiscal Eletrônica ou Nota Fiscal de Consumidor e Bilhetes de Passagem, admitindo-se a apresentação de Recibo nos casos em que não for possível a emissão da nota fiscal, como, por exemplo, nos serviços de táxi.

§ 2º Para as despesas com deslocamento deverão ser apresentados documentos que comprovem os valores informados.

§ 3º Para comprovar sua efetiva participação em cursos, seminários, reuniões e outros, o servidor deverá apresentar Certificado de Participação, Atestado de Comparecimento ou outros documentos do gênero.

Art. 8º A prestação de contas será analisada pela Seccional Contábil, que emitirá o “Relatório de Análise da Prestação de Contas” - Anexo IV, indicando sua aprovação ou eventuais irregularidades.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Parágrafo Único. Para subsidiar a análise da prestação de contas, no caso de dúvidas, a Seccional Contábil poderá solicitar informações adicionais ao servidor.

Art. 9º Para os valores a serem restituídos pelo servidor, a Seccional Contábil emitirá o documento “Restituição de Numerário – Diárias/Adiantamentos” - Anexo V, com o qual o servidor fará a restituição na Tesouraria, no prazo de 48 horas, anexando cópia do recibo à prestação de contas.

Art. 10. Havendo valores complementares a serem pagos ao servidor, o campo “Complemento” do Anexo IV deverá ser preenchido e, após autorização da autoridade competente, encaminhado para empenho e pagamento no prazo de 48 horas.

Art. 11. Sendo a prestação de contas aprovada, a Seccional Contábil fará os devidos registros contábeis de baixa de responsabilidade.

Parágrafo Único. Em relação aos Bilhetes de Passagem, quando adquiridos através dos vales-passagem, sua prestação de contas deverá ser comunicada à Tesouraria para que proceda a baixa patrimonial.

Art. 12. Se a prestação de contas não for aprovada ou o servidor deixar de prestar contas, o mesmo deverá ser notificado a restituir, ao erário municipal, os valores recebidos como adiantamento, no prazo de 48 horas, sendo-lhe possibilitado o contraditório.

Parágrafo Único. Caberá à Seccional Contábil controlar os adiantamentos e notificar o servidor que não prestou contas ou cuja prestação de contas não foi aprovada.

Art. 13. As disposições desta Instrução Normativa não se aplicam às concessões de adiantamentos ao Prefeito e ao Vice-Prefeito.

Art. 14. Os órgãos da Administração Indireta deverão adequar o contido nesta Instrução Normativa à sua estrutura administrativa.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

SANTA ROSA, RS, 21 DE MAIO DE 2018.

ADELAR PEDRO HOFF
Coordenador da Unidade
Central de Controle Interno

ALCIDES VICINI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Leila Isabel Leite Piekala
Secretária de Gestão e Fazenda



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Anexo I

Solicitação de Adiantamento de Diárias e de Despesas de Viagens

Comunicação Interna nº ____/____/____ Data: ____/____/____

Destino: Secretaria Municipal de Gestão e Fazenda

Solicito, a V. Sa., adiantamento para DIÁRIAS e para DESPESAS DE VIAGEM, bem como a disponibilização de Vales-Passagem, em conformidade com o Decreto Municipal nº 30/2017.

Nome:

Cargo/Função:

Destino:

Data e hora prevista para saída de Santa Rosa:

Data e hora prevista para chegada em Santa Rosa:

Meio de transporte:

Motivo da viagem:

Adiantamentos de diárias (quant): Valor:

Adiantamento de passagens (quant): Valor:

Adiantamento para deslocamento com veículo próprio:

Servidor
Assinatura e carimbo

Secretário
Assinatura e carimbo

**Autorizado em ____/____/____.
Empenhe-se.**

Prefeito Municipal

A cargo da Seção de Contabilidade:

Recebido em ____/____/____

Empenho nº:

Diárias:

Passagens:

Deslocamento:

Vales-Passagem:

Nº	Valor	Nº	Valor



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Anexo II

Termo de Opção de Utilização de Veículo Próprio

Eu, _____, matrícula nº _____, RG nº _____, CNH nº _____, DECLARO para todos os fins que, por opção própria, deslocar-me-ei até a cidade de _____, no dia ____ do mês de _____, com saída prevista para às ____ horas e chegada no dia _____, às ____ horas, a fim de _____, em veículo particular, marca _____, modelo _____, ano _____, placas _____, sendo que o mesmo encontra-se em perfeitas condições e pelo qual assumo inteira responsabilidade.

Servidor, matrícula

Ciência e opção dos servidores
que se deslocarão no mesmo veículo:

Servidor, matrícula

Servidor, matrícula

Servidor, matrícula

Servidor, matrícula



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Anexo III

Prestação de Contas de Adiantamento de Diárias e Despesas de Viagem

Nome do Servidor:		Matrícula:
Destino da viagem:		
Data da saída:	Hora da saída:	
Data da chegada:	Hora da chegada:	

Diárias:

Nº empenho:	Nº de diárias:	Valor:	
Documentos que comprovam as despesas com diárias (Decreto nº 30/2017, art. 6º):			
Razão Social	Nº documento	Data emissão	Valor

Passagens utilizadas:

Nº empenho:	Nº de passagens:	Valor:	
Razão Social	Nº documento	Data emissão	Valor
Total:			

Despesas com deslocamento:

Nº empenho:	Valor:
Documentos que comprovam o valor das passagens (ida e volta)	Valor
Total:	

Complemento/Restituição:

	Complemento	Restituição
Diárias		
Passagens		
Justificativa da solicitação de complemento:		

Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados.

Anexos:

- () Notas fiscais () Bilhetes de passagem () Recibos
() Certificado () Atestado de comparecimento () Outros



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Santa Rosa, RS, ____/____/____

Assinatura/carimbo do Servidor

Assinatura/carimbo da Chefia Imediata

Para preenchimento da Seção de Contabilidade:

Recebido em: ____/____/____

Assinatura/carimbo



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Anexo IV

Prestação de Contas de Adiantamento de Diárias e Despesas de Viagem

RELATÓRIO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome do Servidor:	Matrícula:
Nº empenho diárias:	Nº empenho passagens/deslocamento:

() Restituição a efetuar de R\$ _____ () Diárias R\$ _____
() Passagens R\$ _____
() Deslocamento R\$ _____

() Complemento a pagar de R\$ _____ () Diárias R\$ _____
() Passagens R\$ _____
() Deslocamento R\$ _____

() Prestação de contas REGULAR.

() Prestação de contas IRREGULAR, pelos seguintes motivos:

() Notificação expedida em ____/____/____.

Data: ____/____/____

Assinatura/carimbo do Técnico

COMPLEMENTO:

Empenhe-se o valor de R\$ _____ (_____),
ao Servidor _____, referente complemento de
() diárias / () passagens / () despesas com deslocamento, conforme relatório de análise da prestação
de contas.

Data: ____/____/____

Diretor do Departamento Financeiro



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
IN UCCI 005/2018 – ANEXO V

RESTITUIÇÃO DE NUMERÁRIO – DIÁRIAS / ADIANTAMENTOS

SERVIDOR:
EMPENHO Nº:
NATUREZA DA RESTITUIÇÃO:
VALOR A RESTITUIR (R\$):
DATA:

Assinatura/carimbo – Setor Contábil

Assinatura/carimbo – Tesouraria

CONTROLE E TRANSPARÊNCIA – A SERVIÇO DA COMUNIDADE!

(corte aqui)



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
IN UCCI nº 005/2018 – ANEXO V

RESTITUIÇÃO DE NUMERÁRIO – DIÁRIAS / ADIANTAMENTOS

SERVIDOR:
EMPENHO Nº:
NATUREZA DA RESTITUIÇÃO:
VALOR A RESTITUIR (R\$):
DATA:

Assinatura/carimbo – Setor Contábil

Assinatura/carimbo – Tesouraria

CONTROLE E TRANSPARÊNCIA – A SERVIÇO DA COMUNIDADE!

(corte aqui)



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
IN UCCI nº 005/2018 – ANEXO V

RESTITUIÇÃO DE NUMERÁRIO – DIÁRIAS / ADIANTAMENTOS

SERVIDOR:
EMPENHO Nº:
NATUREZA DA RESTITUIÇÃO:
VALOR A RESTITUIR (R\$):
DATA:

Assinatura/carimbo – Setor Contábil

Assinatura/carimbo – Tesouraria

CONTROLE E TRANSPARÊNCIA – A SERVIÇO DA COMUNIDADE!