



INSTRUÇÃO NORMATIVA CI Nº 001/2019

Regulamenta e dispõe sobre procedimentos a serem observados quanto à concessão de diárias no âmbito da Câmara Municipal de Imbituba.

A **CONTROLADORIA INTERNA** da Câmara Municipal de Imbituba, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, bem como o disposto nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

CONSIDERANDO a necessidade de exercer maior controle e celeridade na concessão de diárias aos Agentes Políticos e demais servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Imbituba;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei nº 4.606, de 04 de setembro de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de serem estabelecidos procedimentos interno para regular tramitação dos processos de solicitação de diárias;

RESOLVE:

Disposições iniciais

Art. 1º O responsável pelo recebimento de dinheiro público tem o dever de demonstrar que os recursos foram aplicados em conformidade com as leis, regulamentos e normas emanadas pelas autoridades competentes e nas finalidades que se destinam, por meio da respectiva prestação de contas.

Parágrafo único. A concessão de diárias fica submetida exclusivamente ao atendimento do interesse público devidamente demonstrado e justificado, e deve observar os



Estado de Santa Catarina
Câmara Municipal de Imbituba
Controladoria Interna



princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade.

Art. 2º O pagamento de diárias a Vereadores e servidores do Legislativo, para atendimento de despesas de deslocamento para fora da sede do município, só será lícito quando a serviço ou representação da Câmara Municipal.

Art. 3º A concessão de diárias compreende as fases de requerimento, exame da legalidade e interesse público, concessão e prestação de contas.

Do requerimento

Art. 4º O requerimento para autorização de participação em evento deverá ser apresentado ao Conselho da Escola do Legislativo com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

§1º Após exame da legalidade e do interesse público, o Conselho encaminhará o requerimento ao Departamento Financeiro que quantificará os custos totais da participação e atestará a existência suficiente no prazo máximo de 02 (dois) dias.

§2º O Departamento Financeiro, após análise, encaminhará o procedimento administrativo de participação em evento ao Presidente da Câmara Municipal que o deferirá ou indeferirá.

Art. 5º O Conselho da Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Imbituba sempre indicará a compatibilidade do evento com o interesse público e com os interesses da Câmara Municipal de Imbituba quando deferir/indeferir o requerimento de participação em evento.

§1º O Conselho da Escola do Legislativo terá o prazo improrrogável de 03 (três) dias para realizar a análise técnica e deliberativa acerca do requerimento.

§2º O prazo do parágrafo anterior será de 01 (um) dia quando o requerimento for realizado após a realização do evento.

Art. 6º A diária será paga antes do início do período de deslocamento, de uma só vez, salvo situação excepcional.

Parágrafo único. O requerimento deverá ser apresentado ao Departamento Financeiro em até 02 (dois) dias.



Art. 7º A excepcionalidade de que trata o artigo 2º, §4º da Lei nº 4.606, de 04 de setembro de 2015 deve ser comprovada por meio de documento hábil que demonstre e extratemporalidade do prazo de 07 (sete) dias anteriores ao evento, tais como data de recebimento do convite, data de divulgação do evento e similares.

Parágrafo único. O requerimento realizado após o evento, terá tramitação especial perante o Conselho da Escola do Legislativo da Câmara Municipal.

Art. 8ª O pagamento de diárias e passagens de que trata o art. 9º da Lei nº 4.606, de 04 de setembro de 2015 somente será autorizado para a entrega de convites e protocolos de documentos quando devidamente certificada a impossibilidade de ser realizado por meio diverso como e-mail, fax, telefone e similares.

Parágrafo único. O requerimento para pagamento de diárias e passagens para o deslocamento a serviço ou quando em trânsito para entrega de convites, protocolos ou documentos que exijam o interesse público prescindirá da análise dos incisos III e IV do art. 4º da Lei nº 4.606, de 04 de setembro de 2015.

Do interesse público

Art. 9º Não se considera interesse público, consoante o art. 1º da Lei nº 4.606, de 04 de setembro de 2015, a participação de vereadores e servidores públicos em:

- a) cursos, congressos e seminários cujo conteúdo programático não possuam relação com as atribuições inerentes ao cargo exercido;
- b) conferências que não possuam relação com as atribuições do cargo exercido por servidor;
- c) conferências e audiências que não possuam relação com as funções inerentes ao cargo de Vereador, precipuamente a de fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial e a função legislativa de competência do município.
- d) a mera participação em reuniões sem que fique constatado o objetivo da reunião, o interesse público, horário e local.
- e) o deslocamento de servidor ou Vereador para tratar de assuntos de competência do Poder Executivo;



f) comparecimento em posse de autoridades, salvo quando estiver representando o Poder Legislativo Municipal, conforme o Regimento Interno da Câmara Municipal de Imbituba,

Art. 10 Os gastos com combustíveis e diárias decorrentes de serviços em atividades assistenciais, quando realizados pela Câmara Municipal, são irregulares, por serem estranhos a sua competência institucional.

Da prestação de contas

Art. 11 É dever do requerente apresentar ao Departamento Financeiro o relatório de sua participação no evento, acompanhado dos documentos comprobatórios do art. 14 desta Instrução Normativa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados após o término do evento.

§1º Após o término do prazo do *caput*, constatada a ausência da prestação de contas, o Chefe do Departamento Financeiro e Contábil notificará o Vereador ou servidor para que encaminhe os documentos comprobatórios ou restitua os valores adiantados no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

§2º Esgotado prazo de 48h, fica o Chefe do Departamento Financeiro e Contábil da Câmara Municipal de Imbituba autorizado a efetuar os descontos totais pagos da folha de pagamento pela participação no evento.

Art. 12 Constatado indícios de inexistência de interesse público na concessão de diárias, o Chefe do Departamento Financeiro e Contábil encaminhará o requerimento com todos os seus anexos ao Conselho da Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Imbituba para manifestação.

§1º Consideradas irregulares a concessão de diárias pelo Conselho da Escola do Legislativo por inexistência de interesse público, o servidor ou Vereador será notificado para apresentar justificativa no prazo de 48h.

§2º Esgotado o prazo do *caput*, o Conselho deliberará sobre a justificativa apresentada no prazo de 02 (dois) dias.



§3º Indeferidas as justificativas, ou caso inexistentes, será notificado o servidor, ou o Vereador, e o Chefe do Departamento Financeiro para restituir os valores adiantados em até 48h sob pena de descontos dos valores adiantados em folha.

Art. 13 A Câmara Municipal de Imbituba não será responsável pelos encargos e multas em casos de atrasos e remarcação de passagens, salvo comprovado impossibilidade de comparecimento por motivo de caso fortuito, ou força maior, cujo fato seja imprevisível ou de difícil previsão.

Parágrafo único. 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.

Dos documentos comprobatórios de despesas com diárias

Art. 14 O requerente deverá apresentar como comprovante, juntamente com o relatório ou roteiro de viagem, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II ou I e III deste artigo, que dispõem:

I - do deslocamento:

a) ordem de tráfego ou autorização para uso de veículo particular, em caso de viagem com veículo oficial ou particular, conforme o caso;

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.

II - da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:

a) nota fiscal de hospedagem;

b) nota fiscal de alimentação;

c) nota de abastecimento do veículo oficial ou particular;

d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III - do cumprimento do objetivo da viagem:

a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, auditoria ou similares;

b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;

c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.



Estado de Santa Catarina
Câmara Municipal de Imbituba
Controladoria Interna



§1º É obrigatório a apresentação do certificado de participação quando se tratar de curso, congresso e seminários, além dos documentos alternativos do art. 11 da Lei nº 4.606, de 04 de setembro de 2015.

§2º Para participação de reuniões em órgãos da Administração Direta e Indireta dos Governos Estadual e Federal é imprescindível declaração oficial emitida pela autoridade competente contendo o objetivo da reunião, relevância da reunião para o município de Imbituba local e horário.

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho da Escola do Legislativo e encaminhados ao Presidente para ratificação.

Art. 16 As despesas deverão sempre se subordinar às suas finalidades, sob pena de ilegalidade do ato, não convalidável, por desvio de finalidade.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entra em vigor no prazo de 15 (quinze) dias, contado de sua publicação.

JOSUÉ CHARLES KLEIN
Controlador Interno
Câmara Municipal de Imbituba

Publicado no mural da Câmara Municipal de Imbituba em 11/02/19.