**INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 0002/2018 – UCI/AT**

**ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS AOS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARROIO TRINTA.**

A Unidade de Controle Interno do Município de Arroio Trinta/SC, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Complementar Municipal n° 1713, de 03 de Novembro de 2014 e do Decreto Municipal n° 1701, de 12 de junho de 2015,

**RESOLVE:**

Normatizar a solicitação, a concessão e a prestação de contas das diárias aos agentes políticos e servidores dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal de Arroio Trinta.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

 **Art. 1º-** Para efeito desta normativa considera-se:

§1º. Diária: Valor concedido a servidor ou a agente político, que for designado a interesse da administração pública para serviço, curso, reunião ou outra atividade fora do Município, em caráter eventual ou transitório, para custeio das despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana no local de destino;

§2º. Solicitação: Documento expedido e assinado pelo interessado e enviado ao setor responsável;

§3° . Concessão: Ato de conceder o valor devido ao agente político ou servidor municipal, para custear suas despesas fora do domicílio;

§4º. Prestação de Contas: Entrega dos documentos fiscais, certificados, declarações e demais comprovantes ao setor responsável.

**CAPÍTULO II**

**DAS DIÁRIAS**

 **Art. 2º**- Terão direito a receber diárias, os agentes políticos e os servidores municipais, que tiverem que se ausentar do Município de Arroio Trinta, para participarem de cursos, treinamentos, reuniões, ou demais eventos oficiais, de interesse do Município.

 §1º. Somente gerarão direito a diárias, os eventos em municípios a uma distância superior a 100 km da sede do Município de Arroio Trinta;

 §2º. A diária será concedida quando o servidor/agente, ficar afastado da sede do Município de Arroio Trinta, por período igual ou superior a 24 horas. Havendo pernoite no local de destino, a diária será concedida em forma integral, sendo uma diária para cada pernoite. Nos casos onde não houver pernoite a diária será reduzida a meia;

 §3º. O servidor que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 2 (dois) dias úteis;

 §4°. Aos servidores não é devido o recebimento de diárias, quando por força de seu cargo lhe é exigido habitual deslocamento.

**CAPÍTULO III**

**DA SOLICITAÇÃO**

 **Art. 3º.** As solicitações de diárias deverão ser feitas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do início da viagem.

 Parágrafo único. Havendo necessidade de solicitar diárias em caráter de urgência, fora do prazo mínimo, deverá o responsável anexar à solicitação, justificativa fundamentada que será analisada pelo setor responsável.

 **Art. 4°.** As solicitações de diárias deverão ser endereçadas ao Secretario da pasta a que pertence o servidor solicitante.

 §1º. Cabe ao Secretario da pasta deferir, ou não, a concessão das diárias solicitadas;

 §2º. No caso de solicitação de mais de 03 (três) diárias, deverá também haver o deferimento do Prefeito Municipal;

 §3º. Quando o solicitante, for Secretario Municipal, a solicitação deverá passar pelo crivo do Prefeito Municipal, ou a quem este designar para tal.

**CAPÍTULO IV**

**DA CONCESSÃO**

 **Art. 5º.** O valor correspondente às diárias, será concedido via deposito na conta bancária do solicitante, até 01 (uma) hora antes do início da viagem, na totalidade do valor devido.

 **Art 6º.** Nos casos de emergência, ou alongamento da viagem, por força maior, o servidor deverá solicitar formalmente via e-mail a concessão de mais diárias.

 Parágrafo único. Ao retornar a sede do Município, este deverá providenciar os tramites legais desta segunda solicitação, como assinatura na solicitação e justificativa para tal.

**CAPÍTULO V**

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

 **Art 7º.** A prestação de contas das diárias, deverá acontecer em até 02 (dois) dias úteis após o regresso à sede do Município de Arroio Trinta.

 §1º. Deverão acompanhar a prestação de contas: O comprovante do motivo da viagem (certificado, atestado, declaração, lista de presença, ou documento similar), e nota fiscal eletrônica do hotel onde houver a pernoite (quando houver pernoite).

 §2º. Todos os documentos fiscais emitidos para prestar contas das diárias, deverão ser nominais ao funcionário/agente, recebedor dos valores das diárias.

**CAPÍTULO VI**

**DAS PENALIDADES**

 **Art. 8°.** A ausência de prestação de contas deverá ser comunicada, por escrito, pelo setor de tesouraria, no máximo em até 03 (três) dias após findar o prazo para a devida prestação.

 Parágrafo único. O servidor que não prestar conta, no prazo regulamentar estabelecido, obrigatoriamente restituirá os cofres públicos com o valor total corrigido das diárias recebidas e não comprovadas. Sendo apurada a má fé, é devido abertura de processo disciplinar;

 **Art. 9°** . A autoridade que conceder ou arbitrar diárias, responderá solidariamente com o servidor público ou agente político pela legitimidade das informações da prestação de contas.

**CAPÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

 **Art. 10.** Os valores das diárias obedecerão ao Decreto Municipal n° 1701, de 12 de junho de 2015, ou aos posteriores a este, que tratarem do assunto.

**Art. 11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, ouvida a Assessoria Jurídica do Município e obedecendo a legislação vigente.

**Art. 12.** A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Arroio Trinta, 22 de janeiro de 2018.

JOÃO MARCOS FERRONATO

Controlador Interno de Arroio Trinta