



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2024, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre as regras e diretrizes de procedimento para prestação de contas de Diárias e Adiantamentos, conforme Decreto Municipal nº 13 de 01 de março de 2024.

O Controle Interno do Município de Ibicaré/SC, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas confere a Lei Complementar Municipal nº 1.405, de 03 de dezembro de 2003, artigo 10, incisos IV e X, institui a presente Instrução Normativa:

CONSIDERANDO a Instrução Normativa do TCE/SC nº TC-33/2024 que estabelece critérios para a concessão e para a comprovação da regular aplicação de recursos financeiros concedidos a qualquer título, da elaboração das prestações de contas e providências decorrentes;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 81, de 20 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Ibicaré/SC, estabelecendo normas sobre seu regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades;

CONSIDERANDO o Decreto nº 13, de 01 de março de 2024, que fixa critérios e valores das diárias e adiantamentos para Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Servidores Municipais e dá outras providências; e

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar atos de gestão que visem o aprimoramento das rotinas internas quanto ao fluxo do processamento e baixa de diárias de viagem, em observância aos princípios administrativos da razoabilidade, economicidade e eficiência; **RESOLVE:**

Normatizar as regras e diretrizes de procedimento para prestação de contas de recursos financeiros relativos às diárias e adiantamentos aos servidores.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Adiantamento: concessão de recursos públicos, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal e não sendo o caso de diária.

II – Diárias: valor indenizatório pago antecipadamente ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, aos Secretários e aos servidores efetivos, temporários, empregados públicos, cargos comissionados e conselheiros tutelares, para custear despesas de viagem relativas à estada, incluindo alimentação e pousadas.

III – Indenização por alimentação: valor indenizatório pago aos servidores da administração direta e indireta incluindo-se os servidores efetivos, temporários, empregados públicos, cargos comissionados e conselheiros tutelares, em participação de evento oficial, quando não couber indenização de diárias.

DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 2º. O adiantamento deve ser precedido de ato formal editado pela autoridade administrativa competente e encaminhada para o setor responsável pelos empenhos com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes do empenhamento. O pedido conterá as seguintes informações (art. 8º da IN N. TC-33/2024):

- I. Nome, matrícula, cargo ou emprego do gestor do adiantamento ou do servidor responsável pelas transferências, no caso em que seja utilizada a sistemática de empenhamento estimativo de despesas mediante a utilização de Inscrição Genérica;
- II. Indicação do valor a ser concedido e da finalidade;
- III. Fundamentação legal;
- IV. Indicação da dotação orçamentária; e
- V. Assinatura da autoridade administrativa.

Art. 3º. Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento (art. 10 da IN



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



N. TC-33/2024):

I – A agente público responsável por 2 (dois) adiantamentos em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas;

II – A servidor responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo se não houver outro servidor para tal fim no órgão ou na entidade;

III – Para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;

IV – A gestor ou a servidor responsável pela utilização do adiantamento que:

- a) estiver omissos no dever de prestar contas;
- b) tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, de desfalque, de falta ou de aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;
- c) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

**DOS DOCUMENTOS FISCAIS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DESPESAS
REALIZADAS PELO REGIME DE ADIANTAMENTO**

Art. 4º. Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento os documentos fiscais em primeira via ou a Nota Fiscal Eletrônica (art. 13 da IN N. TC-33/2024).

§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:

I – A data de emissão, o nome, o endereço e o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do destinatário, devendo sempre ser **nominais ao órgão ou à entidade a que pertencer os recursos** (Município ou Fundos) (art. 16 da IN N. TC-33/2024);

II – A descrição precisa do objeto da despesa, da quantidade, da marca, do tipo, do modelo, da qualidade e dos demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



III – Os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

IV – Sempre que possível, no campo reservado para outras informações, o número da nota de empenho.

§2º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, evidenciando todos os elementos caracterizadores da despesa.

§3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

§4º Nos documentos fiscais referentes a despesas com comitivas, é essencial o detalhamento das notas fiscais relativas a deslocamentos, a refeições e a hospedagens, quanto às quantidades fornecidas e aos preços unitários, bem como quanto aos seus beneficiários.

§5º. Nos documentos fiscais referentes a despesas com passagens de ônibus e/ou avião adquiridas por adiantamentos, o comprovante da despesa poderá ser emitido em nome do servidor, dado a sua peculiaridade.

§6º. Nos documentos fiscais referentes a despesas com serviços de aplicativo de transporte, é necessário comprovante específico emitido pela plataforma do aplicativo, identificando a placa do veículo, o dia, o horário, o trajeto percorrido e usuário transportado. Além disso, o responsável deve elaborar termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto de descolamento (art. 14, §2º, da IN N. TC-33/2024).

Art. 5º. Será admitido recibo ou outra espécie de comprovante apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, devendo conter a descrição precisa e específica dos serviços prestados, o nome, o endereço, o número do documento de identidade e do CPF do emitente, o valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso (art. 14, §1º, da IN N. TC-33/2024).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Art. 6º. Para a realização da prestação de contas de adiantamento deve-se observar os procedimentos elencados abaixo:

I – A prestação de contas deverá ser entregue no Setor de Controle Interno no prazo máximo de 10 (dez) dias após o retorno ao município, contendo os documentos discriminados no Anexo I da IN N. TC-33/2024 de da presente Instrução Normativa (Modelo Anexo I);

II – Os documentos fiscais comprobatórios devem estar em ordem cronológica e, sendo eles de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho A4, quantos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

III – Para os documentos fiscais emitidos em papel térmico (como extratos bancários, emissão de cupons fiscais por “máquina”, pedágios, ticket de estacionamento, entre outros) deve ser tirado cópia e anexado junto aos originais com atesto de “Confere com o original”. Este procedimento é necessário devido ao fato de o papel térmico perder as informações com o tempo;

IV – Em cada documento fiscal constará, obrigatoriamente, atestado de recebimento de material ou da prestação de serviço (art. 17 da IN N. TC-33/2024).

V – Deve-se apresentar Balancete de Prestação de Contas de Adiantamento (Modelo Anexo II) contendo:

- a) descrição sucinta do objetivo do adiantamento e quando se tratar de transporte de pacientes com a relação dos pacientes transportados;
- b) relação de todos os documentos de despesa com número e data do documento;
- c) histórico da finalidade/utilização;
- d) valor da despesa, valor total do adiantamento recebido e da despesa realizada.

VI – No caso de participação de eventos esportivos por comitiva representando o ente federativo, a prestação de contas deve conter o período de duração da competição, a relação nominal de atletas com nome, CPF e respectivas modalidades praticadas, as súmulas das



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



competições, os registros fotográficos da comitiva no evento e outros elementos que possam comprovar sua efetiva participação (art. 19, parágrafo único, da IN N. TC-33/2024) (Modelo Anexo III).

VII – Deve-se apresentar a transferência bancária de devolução do saldo de adiantamento não utilizado, o qual deverá ser transferido no **prazo de 10 (dez) dias**, para a mesma conta em que foi efetuado o pagamento do numerário.

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 7º. As diárias devem ser precedidas de ato formal editado pela autoridade administrativa competente e encaminhadas para o setor responsável pelo empenho, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes do empenhamento. O pedido conterá as seguintes informações (art. 21 da IN N. TC-33/2024) (Anexo III do Decreto Municipal nº 13/2024):

- I. Matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor;
- II. Justificativa do deslocamento; e
- III. Indicação do período do deslocamento e do destino.

Art. 8º. O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente, devendo, ainda, serem juntados à prestação de contas outros elementos aptos a comprovar excepcionalidades.

DOS DOCUMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA

Art. 9º. O beneficiário deverá apresentar como comprovante, no mínimo, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II deste artigo, que dispõem (art. 23 da IN N. TC-33/2024):

I – do deslocamento:

- a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial (Modelo Anexo V);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



- b) bilhete de passagem de transporte coletivo e/ou comprovante de embarque de transporte aéreo;
- c) notas fiscais de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;
- d) outros documentos idôneos capazes de comprovar o deslocamento.

II – do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, de auditoria ou de similares;
- b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, em atividade de capacitação ou em formação profissional;
- c) ata de reunião e/ou declaração de agente público com os assuntos tratados, nas circunstâncias de reunião ou de visita a entidades e a órgãos públicos;
- d) outros documentos que comprovem o objetivo da viagem.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Art. 10. Para a realização da prestação de contas de diárias, observar-se-á os procedimentos abaixo:

I – A prestação de contas deverá ser entregue no Setor de Controle Interno no prazo máximo de 10 (dez) dias após o retorno ao município;

II – Os comprovantes das despesas das **diárias** deverão ser emitidos em **nome do beneficiário** e, sendo eles de medidas reduzidas, deverão ser colados em folhas brancas tamanho A4, quantos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

III – Para os documentos fiscais emitidos em papel térmico (como extratos bancários, emissão de cupons fiscais por “máquina”, pedágios, ticket de estacionamento, entre outros) deve ser tirado cópia e anexado junto aos originais com atesto de “Confere com o original”. Este procedimento é necessário devido ao fato de o papel térmico perder as informações com o tempo;

IV – Deve-se apresentar documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem, nos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



termos do art. 10, sendo necessário o preenchimento do relatório (Modelo Anexo IV);

V – Deve-se apresentar documentos originais das despesas realizadas com alimentação (nota fiscal ou outros documentos fiscais), dispostos em ordem cronológica, sendo no mínimo 01 (um) comprovante por dia de recebimento de diária;

VI – Deve-se apresentar nota fiscal da hospedagem, sendo 01 (uma) nota fiscal por pernoite;

VII – Deve-se apresentar todos os documentos originais das despesas realizadas com locomoção, para posterior indenização ao servidor.

Art. 11. O beneficiário é obrigado a restituir no **prazo de 2 (dois) dias úteis**:

I – Integralmente:

- a) As diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades;
- b) Por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem.

II – Parcialmente:

- a) Em caso de retorno antecipado.

Art. 12. O Município fica obrigado a indenizar, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, as despesas com locomoção, tais como taxi ou outros aplicativos de transporte, passagens, despesas de estacionamento, mediante apresentação de documentação comprobatória.

Parágrafo Único: Nos documentos fiscais referentes a despesas com serviços de aplicativo de transporte, é necessário comprovante específico emitido pela plataforma do aplicativo, identificando a placa do veículo, o dia, o horário, o trajeto percorrido e usuário transportado. Além disso, o responsável deve elaborar termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto de descolamento (art. 14, §2º, da IN N. TC-33/2024).

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE INDENIZAÇÃO POR ALIMENTAÇÃO

Art. 13. Para a realização da prestação de contas de Indenização por Alimentação,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



observar-se-á os procedimentos abaixo:

I – A prestação de contas deverá ser entregue no Setor de Controle Interno no prazo máximo de 8 (oito) dias após o retorno ao Município (Modelo Anexo VI);

II – Os comprovantes das despesas da **alimentação** deverão ser emitidos em **nome do beneficiário** e, sendo eles de medidas reduzidas, deverão ser colados em folhas brancas tamanho A4, quantos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

Art. 14. A respectiva indenização ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias a contar do retorno ao Município e mediante a prestação de contas realizada no prazo do inciso I do art. 13.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ibicaré/SC, 7 de novembro de 2024.

FERNANDA M. MASSOCO PAZ

Controladora Interna

Portaria 186/2024



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



MODELO ANEXO I

Município de Ibicaré

Prefeitura Municipal ou Fundos

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

1	Documentos de requisição.
2	Balancete de prestação de contas.
3	Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver.
4	Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período.
5	Documentos comprobatórios das despesas.
6	Comprovantes das transações bancárias.
7	Guia de recolhimento/transfêrencia bancária do saldo não utilizado, se houver.
8	Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie.

MODELO ANEXO II

Município de Ibicaré

Prefeitura Municipal ou Fundos

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Identificação do Servidor	
Nome:	_____
Cargo/Função:	_____
Roteiro de Viagem e/ou Período de Utilização	
Destino:	_____
Data da Saída:	_____
Hora da Saída:	_____
Data do Retorno:	_____
Hora do Retorno:	_____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



Descrição sucinta do objetivo e ser for o caso relação dos pacientes transportados (TFD)

Data Limite de prestação de contas: 10 dias após o retorno ao município.

Valor Recebido: _____

Data da prestação de contas: _____

Nº do Empenho: _____

Observações (se couber):

Documentos		Razão Social do estabelecimento	CNPJ	Pagamento
Número	Data			
TOTAL				



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



Ibicaré (SC), _____ de _____ de _____.

Servidor

MODELO ANEXO III

Município de Ibicaré

Prefeitura Municipal ou Fundos

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO – PARTICIPAÇÃO DE EVENTO ESPORTIVO

Identificação do Servidor	
Nome: _____	
Cargo/Função: _____	
Roteiro de Viagem e/ou Período de Utilização	
Destino: _____	
Data da Saída: _____	Hora da Saída: _____
Data do Retorno: _____	Hora do Retorno: _____
Evento Esportivo	
Data e Hora de Início da Competição: _____	
Data e Hora de Término da Competição: _____	
Descrição sucinta do evento: 	
Data Limite de prestação de contas: <u>10 dias após o retorno ao</u>	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



município. _____		Valor Recebido: _____		
Data da prestação de contas: _____		Nº do Empenho: _____		
Observações (se couber): 				
Documentos		Razão Social do estabelecimento	CNPJ	Pagamento
Número	Data			
			TOTAL	
Relação de Atletas				
CPF	Nome	Modalidade Praticada		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



Ibicaré (SC), _____ de _____ de _____.

Servidor

MODELO ANEXO IV

Município de Ibicaré

Prefeitura Municipal ou Fundos

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA DIÁRIAS - RELATÓRIO DE VIAGEM

Identificação do Servidor	
Nome:	
Cargo/Função:	
Deslocamento e Destino	
Local do Destino:	
Data e Hora da Saída:	Data e Hora do Retorno:
Meio de Transporte Utilizado: () Veículo Particular () Veículo Oficial () Ônibus () Avião () Outros	
* Se utilizar veículo oficial, preencher ordem de tráfego após autorização de uso de veículo pelo gestor – Prefeito/Secretário (Modelo Anexo V)	
Se uso de veículo particular:	
Quilometragem Início/Destino Ida: _____	
Quilometragem Início/Destino Volta: _____	
Relatório do trajeto de viagem – Rota utilizada, trajeto percorrido durante o evento/curso/afins:	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



Descrição sucinta do objetivo da viagem:				
Data Limite para prestação de contas: <u>10 dias após retorno ao Município</u>				
Nº de Diárias de Hospedagem ()				
Valor total diárias solicitadas: R\$				
Gastos com Despesas de Locomoção				
Documentos		Razão Social/CNPJ	Justificativa do deslocamento	Pagamento
Número	Data			
TOTAL				



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



Ibicaré (SC), _____ de _____ de _____.

Servidor

MODELO ANEXO V

Município de Ibicaré

Prefeitura Municipal ou Fundos

ORDEM DE TRÁFEGO E AUTORIZAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO OFICIAL

Identificação do Servidor
Nome: _____
Cargo/Função: _____
<p style="text-align: center;">Autorização de Uso de Veículo Oficial</p> <p><i>* Campo Preenchido por quem autoriza o uso do veículo – Prefeito/Secretários</i></p> <p>Eu, _____, na função de _____, autorizo o servidor acima descrito, a utilizar o veículo _____, de placas _____, para realizar a viagem, com saída no dia _____, às ____ horas e _____ minutos, e retorno do dia _____, às ____ horas e _____ minutos.</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do Prefeito/Secretário</p>
<p style="text-align: center;">Roteiro de Viagem e/ou Período de Utilização</p> <p>Destino: _____</p> <p>Data da Saída: _____ Hora da Saída: _____</p> <p>Data do Retorno: _____ Hora do Retorno: _____</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



Quilometragem Início na Ida: _____
Quilometragem Chegada na Ida: _____
Quilometragem Início na Volta: _____
Quilometragem Destino na Volta: _____

Ibicaré (SC), _____ de _____ de _____.

Servidor

MODELO ANEXO VI

Município de Ibicaré

Prefeitura Municipal ou Fundos

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA INDENIZAÇÃO POR ALIMENTAÇÃO

Identificação do Servidor	
Nome:	
Cargo/Função:	
Evento	
Local:	
Data e Hora de Início:	Data e Hora do Término:
Descrição sucinta do evento:	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ



Data Limite para prestação de contas: <u>8 dias após o fim do evento</u>
Nº de Café da Manhã () Nº de Almoço () Nº de Jantar ()
Valor total para indenizar: R\$

Ibicaré (SC), _____ de _____ de _____ .

Servidor