



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
Controladoria-Geral do Município – CGM

Instrução Normativa Conjunta Nº 001, de 17 de Agosto de 2009

“Regulamenta a concessão, a prestação de contas e a escrituração contábil de diárias na Administração Direta e Indireta do Município de Rio Branco, de acordo com o Decreto Municipal nº 1.584, de 31 de outubro de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 618, de 1º de junho de 2009 e com a Resolução TCE nº 062, de 18 de julho de 2008.”

O Secretário Municipal de Finanças e a Auditora-Chefe da Controladoria-Geral do Município, no uso das atribuições legais, e, Considerando o disposto no *art. 33 e no art. 34 da Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005*, que dispõe sobre a estrutura da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

Considerando o disposto no *Decreto nº 1.584, de 31 de outubro de 2006*, publicado em 03/11/2006 no Diário Oficial do Estado, que disciplina as normas para a concessão de diárias e passagens na Administração Pública Municipal e dá outras providências;

Considerando o disposto no *Decreto nº 618, de 01 de junho de 2009*, publicado em 03/06/2009 no Diário Oficial do Estado, que alterou o *anexo I do Decreto nº 1.584/2006*;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado do Acre editou a *Resolução nº 062, de 18 de julho de 2008*, indicando as metodologias e procedimentos adequados à apresentação das Contas de Governo e de Gestão, dentre os quais se destacam em seu art. 5º, os procedimentos contábeis a serem adotados pelos responsáveis pelo poder público;

Considerando finalmente, as ações do Programa de Modernização da Gestão no Município, constante do Plano de Gestão por Programas, estabelecem:

Art. 1º A Concessão de diárias, a prestação de contas de diárias e os procedimentos para escrituração contábil de diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Branco, serão efetuados nos termos desta Instrução.

Art. 2º Para fins do disposto na presente Instrução entende-se por:

I – proponente, o titular, ou seu substituto, no exercício do cargo ou unidade a que pertence o servidor.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
Controladoria-Geral do Município – CGM

II – servidor, pessoa física que presta serviços à Administração Direta e Indireta Municipal, com vínculo empregatício ou ocupante de cargo exclusivamente em comissão, beneficiário das diárias decorrentes, quando do deslocamento a serviço do órgão ou entidade.

III – ordenador de despesas, toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos do Município, pelo qual esta responda.

IV - diárias – civil, cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

Das regras básicas e da concessão de diárias

Art. 3º O servidor do Município de Rio Branco, que se deslocar a serviço, para qualquer parte do território nacional fará jus à percepção de diárias, nos termos do *Decreto Municipal nº 1.584, de 31 de outubro de 2006*, alterado pelo *Decreto nº 618, de 01 de junho de 2009* e, ainda, segundo as disposições desta Instrução Normativa.

Art. 4º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana e serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

I – em casos de emergência em que poderão ser pagas no decorrer do afastamento; e

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.

Art. 5º Serão restituídas pelo servidor, no prazo de até 3 (três) dias úteis, as diárias recebidas quando:

I – o retorno ocorrer antes da data prevista, contando o prazo a partir da data do retorno à sede do Município, no valor das diárias recebidas em excesso;

II – por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento, devendo ser restituídas juntamente com o bilhete de passagens;

III – identificadas e comprovadas, pela Secretária Municipal de Finanças ou pela Controladoria-Geral do Município, irregularidades na concessão.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
Controladoria-Geral do Município – CGM

Art. 6º As diárias serão concedidas de acordo com os valores constantes da Tabela de Diárias, no *anexo I do Decreto de nº 618, de 01 de junho de 2009*, ou na norma legal ulterior que vier a alterá-lo.

§ 1º As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão das datas de saída e da chegada.

§ 2º No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional não implique em pernoite, ou no último dia este esteja dispensável, o servidor fará jus a meia diária.

§ 3º As propostas de concessão de diárias, quando o deslocamento iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pela autoridade proponente.

§ 4º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o servidor fará jus à(s) diária(s) correspondente(s) ao período prorrogado, observadas as normas do *Decreto nº 1.584, de 31 de outubro de 2006*, alterado pelo *Decreto nº 618, de 01 de junho de 2009*.

§ 5º Nos casos em que o servidor se deslocar acompanhando servidor de cargo superior ao seu, na qualidade de assessor, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 6º Quando designado para compor equipe de segurança e/ou motorista oficial em viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito, o servidor fará jus às diárias da Classe III do *Anexo I do Decreto de nº 1584, de 31 de outubro de 2006*, alterado pelo *Decreto nº 618, de 01 de junho de 2009*, ou na norma legal ulterior que vier a substituí-lo.

§ 7º A diária relativa à viagem ao exterior será computada a cada 24 (vinte e quatro) horas de deslocamento, tomando-se como termo inicial e final, respectivamente o desembarque e o embarque no exterior, pagando-se o trecho doméstico de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa aplicável às Diárias no País.

§ 8º As diárias para o exterior serão pagas em reais, correspondendo ao fixado no *Anexo III do Decreto Federal nº 3.643/2000* e suas alterações, que dispõe sobre diárias do pessoal civil da Administração Pública Federal, utilizando para a conversão a cotação comercial de venda na data mais próxima da viagem.

Da Prestação de Contas

Art. 7º O servidor ficará obrigado a entregar à autoridade proponente de seu deslocamento, no prazo de 3 (três) dias, a contar da data do seu regresso, os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
Controladoria-Geral do Município – CGM

- I - Bilhete de passagem aérea (original);
- II - Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária (original);
- III - Relatório de viagem (original), conforme Anexo III do Decreto de nº 1.584, de 31 de outubro de 2006;
- IV - Ata de presença em reunião (cópia) objeto da viagem;
- V – Certificado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos (cópia), de acordo com o caso, objeto da viagem.

§ 1º Os servidores ocupantes do cargo de Motorista e viajarem nesta condição, deverão apresentar somente o relatório de viagem e a autorização para o uso do veículo.

§ 2º Os órgãos e entidades encaminharão ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, até o 10º dia útil após o efetivo recebimento, o processo de prestação de contas autuando, numerado em todas as suas páginas na ordem seqüencial dos fatos, instruído com os documentos de que tratam os *incisos I a V do art. 7º desta Instrução Normativa*, com a Proposta de Concessão de Diárias, a Nota de Empenho, a Nota de Liquidação e a Autorização de Crédito em conta bancária.

§ 3º O descumprimento do disposto no caput e incisos deste artigo, sujeitará o servidor ao desconto integral do valor das diárias, em folha de pagamento, dos valores de diárias recebidos, sem prejuízos de outras sanções legais.

Art. 8º Na omissão do dever de prestar contas de diárias, o servidor responsável pelo adiantamento recebido será declarado em alcance devendo a autoridade proponente adotar as medidas para saneamento da irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária, prevista no *art. 44 da Lei Complementar Estadual nº 38, de 27 de dezembro de 1993* (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Acre).

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se, também, aos servidores abrangidos pelo art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 9º O servidor que apresentar processo de prestação de contas em desacordo com o que estabelece o art. 7º desta Instrução Normativa, estará impedido de receber diárias, até o saneamento da impropriedade, sem prejuízo das outras medidas administrativas aplicáveis ao caso.

Art. 10. A prestação de contas em desacordo com os dados constantes da Proposta de Concessão, ou que não atender às exigências desta Instrução Normativa, deverá ser devolvida à Unidade proponente para que seja devidamente regularizada.

Parágrafo único. O servidor responsável pelo adiantamento ficará impedido de receber diárias, até o saneamento do processo de prestação de contas, sem prejuízo de outras medidas administrativas aplicáveis ao caso.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
Controladoria-Geral do Município – CGM

Art. 11. Deverão ser mantidos no arquivo contábil, os documentos relacionados à concessão de diárias, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Dos procedimentos contábeis

Art. 12. As diárias concedidas pelo Município de Rio Branco, obedecerão às seguintes classificações contábeis:

- a) - 3.3.90.14.14 – Diárias – Civil – no País;
- b) - 3.3.90.14.16 – Diárias – Civil – no Exterior;
- c) - 3.3.90.14.18 – Diárias – Civil – no Estado.

Art. 13. Para efeito da codificação das diárias concedidas pelo Município de Rio Branco deverão ser observados, na escrituração contábil, os seguintes esquemas contábeis:

I - Registro do Empenho da Despesa

Seq Conteúdo C.I. Observação

01 (D) – 2.9.2.1.1 – Crédito Disponível 006

02 (C) – 2.9.2.1.3 – Dotação Utilizada 006

03 (D) – 1.9.2.4.1 – Empenho da Despesa 006

04 (C) – 2.9.2.4.1 – Emissão de Empenho 006

II - Registro da Liquidação da Despesa

Seq Conteúdo C.I. Observação

01 (D) – 2.9.2.4.1 – Emissão de Empenhos 005

02 (C) – 1.9.2.4.1 – Emissão de Empenhos 005

03 (D) – 3.x.x.x.x – Despesas 005

04 (C) – 2.1.2.1.x – Obrigações a Pagar

III - Registro do Pagamento da Despesa pela Concessão de Diárias

Seq Conteúdo C.I. Observação

01 (D) – 2.1.2.1.1 – Obrigações a Pagar 012

02 (C) – 1.1.1.1.2 – Bancos Conta Movimento 008

03 (D) – 1.9.9.1.1 – Responsabilidade de Terceiros 023

04 (C) – 2.9.9.1.1 – Responsabilidade de Terceiros 023



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
Controladoria-Geral do Município – CGM

IV - Registro da Restituição de Diárias no Exercício

Seq Conteúdo C.I. Observação

01 (D) – 1.1.1.1.2 – Bancos Conta Movimento 008

02 (C) – 3.x.x.x.x – Despesas 005

03 (D) – 2.9.9.1.1 – Responsabilidade de Terceiros 023

04 (C) – 1.9.9.1.1 – Responsabilidade de Terceiros 023

V - Registro da Baixa da Responsabilidade de Diárias

Seq Conteúdo C.I. Observação

01 (D) – 2.9.9.1.1 – Responsabilidade de Terceiros 023

02 (C) – 1.9.9.1.1 – Responsabilidade de Terceiros 023

VI - Célula de Informação 023: Diárias

Campo

Posição

Tamanho Conteúdo Formato Observação

Inicial Final

Órgão 1 3 3 Z

Unidade 4 6 3 Z

Matrícula 7 21 15 Z

Autorização 22 36 15 Z

Das disposições finais

Art. 14. São consideradas ações de treinamento e desenvolvimento a participação de servidores do Município em congressos, cursos, seminários e/ou eventos técnicos/científicos qualificados, internos e/ou externos, que visem o aperfeiçoamento ou a qualificação do corpo técnico, inclusive como expositor/palestrante.

Art. 15. Caberá à Unidade solicitante, a operacionalização das condições necessárias à concessão e ao registro das diárias.

Art. 16. Respondem solidariamente pelos atos praticados em desacordo com esta Instrução Normativa e legislação pertinente, a autoridade Proponente, e/ou Delegante e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 17. A concessão de diárias ficará condicionada à existência de dotação orçamentária própria para o atendimento das despesas e de saldos nos respectivos empenhos.



Prefeitura Municipal de Rio Branco – Acre
Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN
Controladoria-Geral do Município – CGM

Art. 18. Os casos omissos e as dúvidas em relação a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela Controladoria-Geral do Município e pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

Geraldo Pereira Maia Filho
Secretário Municipal de Finanças

Ada Barbosa Derze
Auditora-Chefe da Controladoria-Geral