

**INSTRUÇÃO NORMATIVA FINAL – CGM Nº 003/2017.****Título:** Instrução Normativa 003/2017**Ementa:** Procedimentos para todas as unidades da Administração Direta e Indireta.**Autoria:** Sistema de Controle Interno**Mandado:** Resolve**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º - Faço saber que a coordenação da Controladoria Geral do Município, na pessoa do seu Controlador Geral e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei nº 263 de 30 de setembro de 2014, em seu art. 11 e pelo Decreto Municipal nº 060 de 15 de fevereiro de 2017, que institui normas e procedimentos de controle interno no âmbito da administração direta e indireta; RESOLVE emitir Instrução Normativa com a finalidade de estabelecer a padronização dos documentos que devem instruir os Relatórios de Viagem dos servidores, provenientes de diárias percebidas para realização de serviços fora do município e posterior prestação de contas, para o efetivo controle Administrativo, Financeiro e Contábil.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional das Administrações Direta e Indireta do Município de Cametá.

**CAPÍTULO III
CONSIDERAÇÕES**

I-CONSIDERANDO as determinações preceituadas na Lei do Controle Interno, no que concerne à atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, em atividades de acompanhamento, monitoramento e orientação de todos os atos das Unidades Administrativas do Poder Executivo;

II-CONSIDERANDO a necessidade de se instruir corretamente os requerimentos para solicitação de diárias de viagens de servidores para realização de serviços fora do município, apresentados pelas Secretarias e demais Unidades Administrativas;

III-CONSIDERANDO a obrigatoriedade da apresentação de relatórios de viagem, acompanhados de documentos comprobatórios, para os casos de servidores em serviço fora do município, sem a necessária instrução para a prestação de contas, o controle administrativo-financeiro e os registros contábeis;

IV-CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos documentos que devem instruir a prestação de contas de diárias de viagens e posterior prestação de contas pelos servidores municipais em viagem a serviço fora do município.

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 3º - A presente instrução tem como base legal os seguintes dispositivos:

- I. Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 228/2013.
- III. Lei Municipal nº 263/2014;
- IV. Decreto municipal nº 60/2017.

**CAPÍTULO V
DA RESPONSABILIDADE**

Art. 4º - É da Responsabilidade da Controladoria Geral do Município de Cametá:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Controle Interno esteja sujeito.

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS DE VIAGEM E PRESTAÇÃO
DE CONTAS****Da Secretaria Municipal de Administração**

Art. 5º - No exercício do acompanhamento do fluxo e da padronização dos documentos que devem instruir os relatórios de viagem de servidores públicos e apresentação de documentos para prestação de contas, originários de diárias percebidas para realização de serviços fora do município, o Sistema de Controle Interno determina os seguintes procedimentos:

§ 1º O servidor deve apresentar à Secretaria Municipal de Finanças no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do retorno à sede originária de serviço, os seguintes documentos, sob pena de devolução dos valores recebidos a título de diárias:

- I – Relatório de viagem padrão, disponível nas unidades da estrutura organizacional das Administrações Direta e Indireta do Município de Cametá, e anexo I desta Instrução Normativa, devidamente assinado, descrevendo as atividades desenvolvidas;
- II – Certificado de participação em cursos, eventos, palestras, seminários e afins, para os quais o servidor tenha sido designado a tomar parte quando, fora do município, perceber diárias de viagens para esse fim;
- III – Notas ou cupons fiscais referentes a despesas com estada, alimentação, transporte (se for o caso) e combustível, decorrentes das diárias de viagens percebidas pelo servidor;

§ 2º Para os casos específicos amparados pela Lei Municipal nº 228/2013, art. 4º, são considerados comprovantes de deslocamentos os seguintes documentos:

- I – Em viagem realizada por meio de transporte rodoviário, ferroviário ou hidroviário: bilhete de passagem ou a declaração fornecida pela empresa de transporte;
- II – Em viagem realizada por meio de transporte aéreo: original ou segunda via do canhoto do cartão de embarque ou recibo do passageiro obtido quando da realização do *check in* via internet ou a declaração fornecida pela empresa de transporte.

Decreto



§ 3º Os relatórios de viagens que forem apresentados após a publicação desta Instrução Normativa, desacompanhados dos documentos elencados no Anexo I, não deverão ser recebidos pelo Protocolo da Secretaria Municipal de Finanças;

§ 4º O servidor com prestação de contas pendente não terá outra solicitação de diárias aprovada, exceto se demonstrado a excepcionalidade e ainda aprovada em documento oficial pelo Ordenador de Despesas;

§ 5º Na impossibilidade de o colaborador eventualmente apresentar a prestação de contas, a responsabilidade será solidária, respondendo pelo ato tanto o requerente como a autoridade autorizadora;

§ 6º Cópia desta Instrução Normativa, e de seu Anexo I, deverá ser afixada em local visível da Secretaria Municipal de Administração e disponibilizada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cametá para que os servidores possam ter ciência dos documentos a serem apresentados para correta instrução dos relatórios de viagens a serem apresentados.

§ 7º A apresentação dos documentos comprobatórios exigidos deverá estar em consonância com o objetivo e atividades realizadas a serviço da Administração Pública.

CAPÍTULO VII DA ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Art. 6º - Encerrada a instrução processual, serão submetidos os autos ao Controle Interno para emissão de parecer de conformidade. São pontos de verificação do Controle Interno;

I - Observância do prazo de prestação de contas;

II - Conformidade entre valor pago/recebido e o valor previsto em lei para a localidade destino;

III - Existência de Interesse Público da atividade realizada e relação desta com o cargo/função do beneficiário;

IV - Adequação dos documentos comprobatórios de deslocamento e das atividades realizadas;

V - Publicação do extrato da portaria concessiva.

§1º A análise do controle interno que opinar pela irregularidade das informações apresentadas pelo beneficiário, deverá conduzir à notificação para que o servidor preste esclarecimentos ou apresente outros documentos necessários à regularização do processo;

§2º Regularizada a omissão ou inexistindo qualquer falha, os autos serão arquivados, junto ao departamento de Recursos Humanos, dada a possibilidade de requisição de informações e documentos, quando da fiscalização exercida pelo TCM-PA;

§3º Não regularizada a omissão ou persistindo as falhas que imponham ao servidor a restituição das diárias pagas, caberá a competente instauração de procedimento administrativo, devidamente autorizado pela autoridade competente.

CAPÍTULO VIII DO PREFEITO E VICE-PREFEITO MUNICIPAL

Art. 7º - O Prefeito e o Vice-Prefeito Municipal de Cametá, quando se deslocarem em viagens a serviço ou missão oficial fora do Município, para qualquer parte do território nacional ou para o exterior, permanecem regulamentados pelo texto da lei nº 228 de 25 de abril de 2013.

**CAPÍTULO IX
CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 8º - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem.

Art. 9º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação, revogadas as disposições em contrário.

**CAPÍTULO X
DA APROVAÇÃO**

Art. 10º - E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 2 vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Cametá-PA, 25 de agosto de 2017.

José Waldoli Filgueira Valente
Prefeito Municipal

Dr. Anderson Rodrigo M. Cardoso
Controlador Geral do Município
Dec. Nº 050/2017 - OAB/PA 23144




REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CAMETÁ

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins de direito e a quem interessar possa que, atendendo ao princípio da publicidade e de acordo com as atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 97/2013 de 29 de julho de 2013, publiquei no quadro de Aviso que fica no rol do prédio da Prefeitura Municipal de Cametá, a **CERTIDÃO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA – CGM Nº 003/2017**, de 25 de agosto de 2017, o qual dispõe sobre, a **Padronização dos Documentos que devem instruir os Relatórios de Viagem dos Servidores, Provenientes de Diárias percebidas para realização de Serviços fora do Município e Posterior prestação de contas, para o efetivo controle Administrativo Financeiro e Contábil.**

Cametá, 25 de Maio de 2017.


Maria das Graças Ribeiro dos Santos
Secretária Municipal de Administração

Maria das Graças R. dos Santos.
Secretária Municipal de
Administração
Decreto nº 008/2017

ERRATA: Onde se lê 25 de maio de 2017, leia-se 25 de agosto de 2017


Maria das Graças Ribeiro dos Santos

Secretária Municipal de Administração

Maria das Graças R. dos Santos.
Secretária Municipal de
Administração
Decreto nº 008/2017

ANEXO I – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
RELATÓRIO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Servidor:	
Matrícula:	CPF:
Cargo/Função:	
Lotação:	

Quantidade de diárias () Valor Recebido R\$ ()
--

DESLOCAMENTO

ORIGEM	DESTINO
Cametá/PA	
SAÍDA: / /	RETORNO: / /

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

() Aéreo () Rodoviário () Fluvial/Marítimo () Veículo oficial – Placa: () Outro-especificar

OBJETIVO DA VIAGEM

ATIVIDADES REALIZADAS

Cametá (PA), de de	VISTO: Cametá (PA), de de
Assinatura do Servidor	Chefia Imediata

ANEXOS Portaria, bilhetes originais de embarque, declaração, termo de comparecimento, certificado, registros jornalísticos/fotográficos, além de outros, conforme situações previstas na legislação.	CONTROLE INTERNO
	FINANÇAS