



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº

1

NORMA INTERNA Nº:

001

VERSÃO

01

DATA DA APROVAÇÃO:

08/12/2010

ASSUNTO: DISPÕE sobre o deslocamento dos Servidores Públicos Municipal de Nobres para fora da sede e estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

SETORES ENVOLVIDOS: Administração Direta, Indireta e todos os órgãos e Secretarias do Município.

O COORDENADOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 122 § 1º e § 2º da Lei Municipal n.º 992, de 20 de abril de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nobres.)

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º da Lei Municipal N.º 1.052, de 06 de novembro de 2007.

ESTABELECE:

Art. 1º – O deslocamento eventual e temporário dos Servidores Públicos Municipais de Nobres, e seus respectivos substitutos, para localidade diversa de sua sede, bem como a concessão de passagens e de diárias regem-se pelo disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º – As diárias têm por fim indenizar o agente público por despesas de alimentação e pousada, quando este, a serviço, se deslocar de sua sede.

§ 1º – Entende-se como sede os limites territoriais do Município de Nobres.

§ 2º – As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, podendo ser fracionadas de acordo com a necessidade da Administração, contando-se pelo número de dias correspondentes ao evento para qual foi nomeado ou designado o agente público, incluindo-se os dias de partida e da chegada.

§ 3º – Não será concedida diária e sim adiantamento conforme estabelecido em normativa específica, nos seguintes casos:

- I -** Quando em trânsito em aeronave;
- II -** No dia da chegada;
- III -** Quando o Município ou outro órgão público federal, estadual ou municipal custear, por meio diverso, as despesas da pousada;
- IV -** Quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente ao Município ou sob administração de outro órgão público federal, estadual ou municipal; e

Alysson Ferreira de Oliveira

Auditor de Controle Interno

José Carlos da Silva

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº

2

NORMA INTERNA Nº:

001

VERSÃO

01

DATA DA APROVAÇÃO:

08/12/2010

ASSUNTO: DISPÕE sobre o deslocamento dos Servidores Públicos Municipal de Nobres para fora da sede e estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

SETORES ENVOLVIDOS: Administração Direta, Indireta e todos os órgãos e Secretarias do Município.

V - Quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada.

§ 4º – A concessão de diárias, a partir de sextas-feiras, sábados, domingos e feriados, bem como sua extensão até sábados, domingos, segundas-feiras e feriados, somente deverão ocorrer no absoluto interesse do serviço, devidamente justificados no próprio formulário de solicitação.

§ 5º – Se a viagem não se efetivar, o agente público restituirá as diárias em sua totalidade e os bilhetes de passagem não utilizados em, no máximo, 5 (cinco) dias, contados da data em que se configurar o não afastamento.

§ 6º – Serão restituídas pelo agente público, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno à sede, as diárias recebidas em excesso.

Art. 3º – A concessão de passagens e o pagamento de diárias aos agentes públicos abrangido por esta norma restringem-se à comprovada necessidade do serviço público, cuja aferição será de competência Do Secretário Municipal de Administração.

Art. 4º – A realização de despesa com a concessão de passagem e com o pagamento de diárias far-se-á à custa da dotação orçamentária correspondente ao programa, função e sub-função de cada Secretaria Municipal, Autarquia ou Fundação Pública Municipal, ou de outro órgão ao qual esteja afeta a missão a desempenhar.

Art. 5º – Os pedidos de concessão de passagens e/ou diárias (PCD) deverão ser efetuados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, contados da data do deslocamento pretendido, e a realização da despesa ocorrerá, preferencialmente, antes da execução das diárias.

§ 1º – A solicitação será feita através do software utilizado pela Prefeitura Municipal de Nobres e ainda do formulário-padrão constante do Anexo I desta Instrução Normativa, e seu processamento realizar-se-á através de Protocolo Geral localizado no Paço da Prefeitura Municipal, com toda a sorte de documentos necessários à análise da solicitação, tais como o convite oficial, folder, folhetos publicitários ou quaisquer outros materiais informativos.

§ 2º - Caso não seja possível efetuar o procedimento supracitado, a solicitação deverá ser entregue em duas vias, diretamente ao Secretário de Administração ou a

Alysson Ferreira de Oliveira

Auditor de Controle Interno

José Carlos da Silva

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº

3

NORMA INTERNA Nº:

001

VERSÃO

01

DATA DA APROVAÇÃO:

08/12/2010

ASSUNTO: DISPÕE sobre o deslocamento dos Servidores Públicos Municipal de Nobres para fora da sede e estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

SETORES ENVOLVIDOS: Administração Direta, Indireta e todos os órgãos e Secretarias do Município.

funcionário por este designado, servindo uma das vias como recibo de protocolo, ou ainda, em caso de extrema urgência, por transmissão via fax ao telefone de nº 3376-1140, em qualquer caso, com os mesmos documentos a que alude o parágrafo anterior.

Art. 6º – Os agentes públicos de que trata esta norma, após o dia em que retornarem à sede, terão um prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar a comprovação e prestação de contas, de acordo com o formulário-padrão constante do Anexo II desta Instrução Normativa, em três vias, sendo uma via entregue diretamente ao Secretário de Administração ou a servidor por este designado, a segunda via para arquivamento na Tesouraria e a última via servindo como recibo de protocolo, devendo ser instruída com:

I – formulário contendo:

- a) Identificação do servidor;
- b) Itinerário, data e horário de saída e chegada;
- c) Meio de transporte utilizado;
- d) Relatório circunstanciado com descrição minuciosa dos resultados práticos efetivamente obtidos com a viagem;
- e) Quantidade de diárias recebidas, valor das passagens, bem como o cálculo do montante efetivamente utilizado;

II – documentos comprobatórios da efetiva realização, dentro os quais:

- a) canhotos dos cartões de embarque de ida e de retorno;
- b) bilhetes de passagens;

Parágrafo único. Em se tratando de participação em conferências, congressos, seminários, cursos, treinamentos e outros eventos similares, também deverão ser apresentados o certificado, diploma ou atestado e o comprovante de frequência.

Art. 7º – O requerente autoriza, ao assinar o formulário para pedido de concessão de passagem e diária, o desconto, em folha de pagamento, dos valores correspondentes à passagem e às diárias efetivamente concedidas se não houver a restituição à qual aludem os §§ 5º e 6º do art. 2º, desta Instrução, e, também, se, decorrido o prazo do artigo anterior, não apresentar sua prestação de contas.

Alysson Ferreira de Oliveira

Auditor de Controle Interno

José Carlos da Silva

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº

4

NORMA INTERNA Nº:

001

VERSÃO

01

DATA DA APROVAÇÃO:

08/12/2010

ASSUNTO: DISPÕE sobre o deslocamento dos Servidores Públicos Municipal de Nobres para fora da sede e estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

SETORES ENVOLVIDOS: Administração Direta, Indireta e todos os órgãos e Secretarias do Município.

§ 1º – O desconto de que trata o “caput” deverá ocorrer em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados do término do prazo para a apresentação da comprovação e prestação de contas.

§ 2º – Não serão concedidas diárias a devedores de duas prestações de contas de diárias e/ou passagens anteriormente concedidas.

Art. 8º – As diretrizes e os parâmetros estabelecidos nesta Instrução Normativa aplicam-se a todos os agentes públicos do Poder Executivo Municipal de Nobres.

§ 1º – O deslocamento dos demais agentes públicos, bem como a respectiva concessão de passagens e diárias deverão ser feitas pelos titulares da Secretaria, Autarquia ou Fundação à qual estiverem vinculados.

§ 2º – O relatório mensal de concessão de diárias deverá ser encaminhado pela Tesouraria à Unidade de Controle Interno até quinze dias do mês seguinte ao de referência, devendo contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome e matrícula do agente público autorizado a deslocar-se;
- b) cargo efetivo ou comissionado para o qual o agente público foi nomeado, bem como eventual função gratificada para a qual haja sido designado;
- c) local de destino do deslocamento;
- d) Data e hora de partida e chegada;
- e) meio de transporte utilizado;
- f) quantidade de diárias concedidas, bem como os respectivos valores unitários e totais;
- g) justificativa para a autorização de deslocamentos que recaiam sobre sábados, domingos e feriados, bem como para a concessão de diárias para cobrir despesas realizadas no mesmo período;

§ 3º – O encaminhamento do relatório mencionado no parágrafo anterior em nada obstaculizará a realização de inspeções “in loco” pela Unidade de Controle Interno, quanto aos demais documentos e processos relacionados aos deslocamentos dos agentes públicos e quanto à concessão de passagens e diárias.

Alysson Ferreira de Oliveira

Auditor de Controle Interno

José Carlos da Silva

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº

5

NORMA INTERNA Nº:

001

VERSÃO

01

DATA DA APROVAÇÃO:

08/12/2010

ASSUNTO: DISPÕE sobre o deslocamento dos Servidores Públicos Municipal de Nobres para fora da sede e estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

SETORES ENVOLVIDOS: Administração Direta, Indireta e todos os órgãos e Secretarias do Município.

Art. 9º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nobres, 08 de Dezembro de 2010.

Alysson Ferreira de Oliveira

Auditor de Controle Interno

José Carlos da Silva

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº

6

NORMA INTERNA Nº:

001

VERSÃO

01

DATA DA APROVAÇÃO:

08/12/2010

ASSUNTO: DISPÕE sobre o deslocamento dos Servidores Públicos Municipal de Nobres para fora da sede e estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

SETORES ENVOLVIDOS: Administração Direta, Indireta e todos os órgãos e Secretarias do Município.

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONCESSÃO DE PASSAGEM E DIÁRIA (PCD)

NOME:

CARGO:

ÓRGÃO DE ORIGEM:

DESTINO:

PERÍODO:

ESPECIFICAÇÃO DE DIÁRIAS:

1) Quantidade:

2) Valor Unitário (R\$):

3) Valor Total (R\$):

MEIO DE TRANSPORTE:

**DATA E HORA
DE IDA:**

**DATA E HORA
DE VOLTA:**

**LOCALIZADOR DA
RESERVA**

OBJETIVO/JUSTIFICATIVA:

JUSTIFICATIVA DE AFASTAMENTO ENVOLVENDO SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS:

TOTAL DE RECURSOS PARA PASSAGENS E DIÁRIAS:

Alysson Ferreira de Oliveira

Auditor de Controle Interno

José Carlos da Silva

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº

7

NORMA INTERNA Nº:

001

VERSÃO

01

DATA DA APROVAÇÃO:

08/12/2010

ASSUNTO: DISPÕE sobre o deslocamento dos Servidores Públicos Municipal de Nobres para fora da sede e estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

SETORES ENVOLVIDOS: Administração Direta, Indireta e todos os órgãos e Secretarias do Município.

1) DISPONÍVEL (LOA)(R\$):

2) UTILIZADOS (LOA)(R\$):

3) SALDO REMANESCENTE APÓS A AUTORIZAÇÃO (R\$):

NOBRES, ____ de _____ de _____.

(Carimbo/Identificação e Assinatura do
Requerente)

AUTORIZO.

NÃO AUTORIZO.

Nobres, ____ de _____ de
_____.

Secretário de Administração

Alysson Ferreira de Oliveira
Auditor de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº

8

NORMA INTERNA Nº:

001

VERSÃO

01

DATA DA APROVAÇÃO:

08/12/2010

ASSUNTO: DISPÕE sobre o deslocamento dos Servidores Públicos Municipal de Nobres para fora da sede e estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

SETORES ENVOLVIDOS: Administração Direta, Indireta e todos os órgãos e Secretarias do Município.

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PASSAGEM E DIÁRIA
CONCEDIDAS

NOME:

CARGO:

ÓRGÃO DE ORIGEM:

DESTINO:

PERÍODO:

ESPECIFICAÇÃO DE DIÁRIAS:

1) Quantidade:

2) Valor Total Utilizado (R\$):

MEIO DE TRANSPORTE:

DATA E HORA DE IDA:

DATA E HORA DE VOLTA:

DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS COM A VIAGEM:

Nobres, ____ de _____ de _____.

(Carimbo/Identificação e Assinatura do Requerente)

Alysson Ferreira de Oliveira

Auditor de Controle Interno

José Carlos da Silva

Prefeito Municipal