Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina
Quinta-feira, 05 de junho de 2025 às 16:01, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7293147: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2025 - DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PARTICULAR NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DISCIPLINA O RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEL, DISCIPLINA O RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Irani

MUNICÍPIO

Irani

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7293147

Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2025

Dispõe sobre a utilização de veículo particular no âmbito do poder executivo municipal, disciplina o ressarcimento de despesas com combustível, disciplina o ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem e dá outras providências.

A Unidade Central de Controle Interno do Município de Irani, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 31 e 74 da Constituição Federal de 1988, do art. 83, parágrafo único da Lei Orgânica do Município de Irani, na Lei Municipal nº 1.099/2001, na Lei Municipal nº 1869/2018, na Lei Municipal nº 1826/2017 e na Instrução Normativa TCE/SC IN TC nº 33/2024, normatiza o seguinte:

Capítulo I

Disposições Iniciais

Art. 1º O pagamento de ressarcimento previsto nessa Instrução Normativa tem caráter excepcional, devendo ser sempre priorizado o empenho prévio, mediante recurso de adiantamento, ou de diária se for o caso.

Capítulo II

Ressarcimento de despesas de combustível

Art. 2º Os Agentes Públicos do Poder Executivo Municipal de Irani/SC que, autorizados pelo Prefeito Municipal a se deslocarem da sede do município a serviço ou para participar de cursos, palestras, congressos, seminários e outros eventos de interesse do Poder Executivo Municipal com veículos particulares de sua propriedade, poderão requerer ressarcimento das despesas com combustível.

Parágrafo único. Antes da viagem o servidor deverá solicitar formalmente autorização de uso de veículo particular e apresentar declaração isentando o Município de Irani/SC de qualquer responsabilidade civil e administrativa, em qualquer hipótese, pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multas e danos causados aos veículos ou terceiros, em razão de sua utilização conforme modelo próprio.

Art. 3º Para obter o ressarcimento das importâncias despendidas com combustível deverá o requerente apresentar:

I. fotocópia do certificado de registro e licenciamento do veículo;

II. solicitação de autorização de uso de veículo particular e declaração isentando o Município de Irani/SC de qualquer responsabilidade civil e administrativa, em qualquer hipótese, pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multas e danos causados aos veículos ou terceiros, em razão de sua utilização conforme modelo próprio, devidamente assinada pelo Prefeito;

III. formulário constando o destino da viagem, quilometragem total percorrida, quilometragem inicial e final, Placa do veículo, tipo do combustível utilizado e ainda, o objetivo da viagem, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, que justificará a utilização de veículo particular;

IV. certificado, certidão, declaração ou outro documento apto a comprovar a realização da viagem;

V. fotos do hodômetro do veículo, marcando a quilometragem inicial e a quilometragem final.

Art. 4º O ressarcimento a que se refere esta Instrução Normativa será efetuado tomando-se por base, o preço do litro do combustível utilizado de acordo com o valor licitado pelo município na utilização dos veículos municipais, vigente na data da viagem, à razão de 20% (vinte por cento) por quilômetro rodado.

Parágrafo único. Para conferência da quilometragem percorrida usar-se-á o mapa do *Google Maps* e será considerada a distância entre a cidade de Irani/SC e a localidade de destino.

Art. 5º O ressarcimento de despesas com combustível não será devido cumulativamente com passagens, auxílio-transporte ou qualquer outra vantagem paga sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 6º O ressarcimento poderá ser solicitado de forma antecipada quando se souber com exatidão a quilometragem a ser rodada, nos demais casos, deverá ser solicitada logo após o retorno.

Capítulo III

Ressarcimento de despesas de alimentação e hospedagem

Art. 7º Os agentes públicos do Município de Irani poderão solicitar ressarcimento de gastos realizados em todo o território nacional, com alimentação e hospedagem, quando do deslocamento a serviço do município, inclusive a outros estados.

Art. 8º Esta Instrução Normativa não se aplica quando o agente público esteja

fazendo a percepção de diária(s) ou de recurso de adiantamento, devendo, neste caso, seguir o que dispõe a Instrução Normativa n° 005/2025 e a Instrução Normativa nº 001/2024 do Município de Irani e a Instrução Normativa nº 033/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e/ou legislação posterior que venha regulamentar esta modalidade.

Art. 9º O ressarcimento de que trata esta Instrução Normativa será feito sempre a servidor designado para tal fim, o qual responde legal e integralmente pela prestação de contas, devendo fazer a conferência de todos os documentos, com base na Instrução Normativa n° 005/2025 do Município de Irani e na Instrução Normativa nº 033/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 10 O ressarcimento com alimentação e/ou hospedagem só será feito quando o agente público estiver em deslocamento a outro Município, em razão do interesse público, decorrente de compromissos de trabalho e/ou capacitação.

Parágrafo único. Para requerer o ressarcimento acima, o servidor responsável deverá apresentar:

I. cópia do(s) documento(s) comprobatório(s) da despesa (NF);
II. documento apto a comprovar a realização da viagem;
III. solicitação de ressarcimento geral em formulário próprio.

Art. 11. Sem prejuízo dos demais documentos exigidos por lei, a restituição de valores gastos a título de alimentação e/ou hospedagem deverão ser apresentadas com os comprovantes de gasto contendo:

I. Como cliente, “Município de Irani”;
II. CNPJ da entidade nº 82.939.455/0001-31;
III. Endereço da entidade;
IV. Data e horário da emissão do documento;
V. Descrição completa e pormenorizada dos produtos consumidos ou serviços prestados, com valores individual e total.

Parágrafo único. Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou os serviços, assim como quando não for possível o preenchimento do endereço ou quaisquer outras informações reputadas essenciais, na forma do *caput* e seus incisos, o responsável deve elaborar termo complementando as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do ressarcimento.

Art. 12. Não serão ressarcidos valores gastos com alimentação e hospedagem em valor excedente nos casos em que o agente público receber diária ou recurso de

adiantamento previamente, bem como na falta, rasura ou incompletude de documentos ou quando não forem seguidas as demais exigências desta Instrução Normativa.

Capítulo IV

Disposições Finais

Art. 13. O ato de concessão praticado em desacordo com esta Instrução Normativa deverá ser declarado nulo e a autoridade que tiver ciência da irregularidade deverá apurar, de imediato, responsabilidades por intermédio de processo administrativo disciplinar, com vistas à aplicação da penalidade administrativa correspondente e à reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 14. A análise da solicitação de ressarcimento seguirá a seguinte etapa:

I. Deferimento e assinatura do Prefeito no documento descrito no art. 2º, parágrafo único, e deferimento e assinatura do secretário no documento descrito no art. 3º, inciso III, e art. 10, inciso III;
II. Análise pelo Controle Interno;
III. Empenhamento da despesa;
IV. Pagamento.

Art. 15. Os secretários municipais darão amplo e irrestrito conhecimento desta Instrução Normativa a todos os seus servidores, orientando, sempre que o agente público necessite realizar gastos com alimentação e hospedagem, acerca dos procedimentos constantes nesta norma e nas legislações acerca do tema.

Art. 16. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Irani/SC, 05 de junho de 2025.

PAMELA THAIS DE OLIVEIRA:09374974959
Assinado de forma digital por PAMELA THAIS DE OLIVEIRA:09374974959
Dados: 2025.06.05 15:58:51 -03'00'

Pamela Thais de Oliveira
Agente de Controle Interno Municipal