



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

Disciplina os procedimentos administrativos aplicáveis à aquisição de passagens, prestação de contas, restituição de valores e dá outras providências, acerca da participação do agente público da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu em evento.

O Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, na Resolução Legislativa nº 102, de 23 de dezembro de 2013 e no § único do art. 9º da Instrução Normativa nº 15/2017;

RESOLVE emitir a seguinte Instrução Normativa.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I - Agente Público: reputa-se agente público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu;

II - Passagem aérea ou terrestre: documento de transporte que viabiliza o deslocamento do usuário entre a origem e o destino;

III - Diárias: valor fixado em ato normativo, concedido à título de indenização das despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, mediante cálculo da duração presumível do deslocamento, pago antecipadamente, de uma só vez, através de crédito em conta bancária;

IV – Prestação de contas: dever de prestar contas do agente público que participou de evento autorizado pela Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

V - Evento: participação do agente público em cursos, congressos, seminários, palestras, reuniões e similares.

VI – Sede: entende-se por sede o Município de Foz do Iguaçu.

CAPÍTULO II DAS PASSAGENS

Art. 2º A escolha da passagem deve considerar os seguintes parâmetros:

I - no trecho de ida, o horário de embarque poderá ocorrer no máximo 1 (um) dia antes do evento e o horário de desembarque deve anteceder em, no mínimo, 2 (duas) horas do início previsto do evento;

II - no trecho da volta, o horário de embarque poderá ocorrer a partir de 2 (duas) horas a contar do horário do término do evento e no máximo no dia seguinte;

III - a escolha da passagem deve ser realizada em cotejo com o horário do evento, o período da participação e a concessão de diárias, a fim de que esta resulte na opção mais econômica ao erário.

§1º Se na análise das opções mais econômicas ao erário, prevista no inciso III, resultar em mais de uma possibilidade, deve recair prioritariamente, em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e/ou conexões.

§2º O servidor responsável pela cotação, reserva e aquisição das passagens deverá anexar ao processo as opções ofertadas pela empresa contratada responsável pelo fornecimento das passagens, bem como as alterações e os cancelamentos caso houver;

§3º Para os deslocamentos que tenham como destino a capital do Estado do Paraná ou cidades de outros estados, deve-se optar preferencialmente pela passagem aérea, nas demais cidades do Estado do Paraná, devem ser analisadas as opções de passagem aérea ou terrestre.

§4º A passagem deve ter como origem e retorno à sede.

Art. 3º É vedada qualquer aquisição direta de passagem pelo agente público para posterior ressarcimento pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º O custo decorrente da alteração ou cancelamento da passagem, desde que comprovadamente não tenha sido causado pelo agente público, será suportado pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

§1º Na possibilidade desta Câmara ser beneficiária do crédito ou reembolso, decorrente da alteração ou cancelamento da passagem, deverá ser demonstrada a vantajosidade da escolha entre crédito ou reembolso.

§2º Na hipótese em que o beneficiário do crédito ou reembolso decorrente da alteração ou cancelamento da passagem só possa ser o agente público, este deverá optar entre crédito ou reembolso, restituindo o respectivo valor ao erário.

Art. 5º O agente público que der causa ao cancelamento da passagem, deverá:

I- na hipótese em que o beneficiário do crédito ou reembolso decorrente do cancelamento da passagem só possa ser o agente público, este deverá optar entre crédito ou reembolso, restituindo o valor total dispendido pela aquisição da passagem ao erário;

II- na hipótese em que a beneficiária do crédito ou reembolso decorrente do cancelamento da passagem for esta Câmara Municipal, deverá o agente público restituir ao erário a diferença entre o valor total dispendido pela aquisição da passagem e o valor do crédito ou reembolso.

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 6º O processo de prestação de contas quanto à participação do agente público em evento autorizado pela Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, deverá conter os seguintes documentos:

I – Ato da Presidência que autorizou a participação do agente público;

II – Relatório de Participação em Evento devidamente preenchido e assinado, conforme anexo I;

III – Certificado, Atestado ou Declaração que comprove a participação no evento;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

IV – Comprovante de embarque aéreo ou rodoviário, dispensado quando utilizado o veículo oficial ou pessoal para o deslocamento;

V – Outros documentos que julgar pertinentes.

§ 1º Os documentos mencionados nos incisos acima deverão ser apresentados no setor de protocolo da Câmara Municipal em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte de regresso do agente público à sede;

§ 2º Os documentos mencionados nos incisos I, III e IV poderão ser apresentados em fotocópias.

§ 3º Em caso de extravio do comprovante de embarque referido no inciso IV, o agente público deverá apresentar declaração ou similar da companhia aérea ou rodoviária, que comprove a utilização da passagem expedida em seu favor, no prazo disposto no §1º, juntamente com os documentos elencados nos incisos do art.6º, sob pena de ressarcimento do valor concedido à título de passagem aérea ou rodoviária.

Art. 7º A partir do momento em que o agente público tomar conhecimento do cancelamento ou da alteração da data de realização do evento, deverá comunicar formalmente e imediatamente à Presidência desta Câmara Municipal, juntando o respectivo documento comprobatório.

Art. 8º Não será autorizada a participação do agente público em novo evento, que no prazo mencionado no § 1º do art. 6º não protocolar o relatório de participação em evento ou apresentá-lo de forma incompleta, até que a pendência seja regularizada.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º É competência da Diretoria de Administração da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu a gestão e controle da execução de todo o processo de participação em evento, assegurando o cumprimento dos dispositivos desta Instrução.

Art. 10 O requerimento de participação em evento deverá ser motivado, contendo obrigatoriamente:



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atividades desempenhadas pelo agente público;
- III- cópia da programação, e/ou, quando houver, convite formulado pela entidade organizadora do evento.

Art. 11 O agente público que participar em evento deverá enviar o material didático e/ou técnico para a Diretoria de Administração desta Câmara, a qual disponibilizará este para todos os agentes públicos desta Câmara Municipal.

Art. 12 O agente público que não apresentar o Certificado, Atestado ou Declaração no prazo disposto no §1º do artigo 6º, será notificado pela Diretoria de Administração, para que efetue a restituição dos valores despendidos para o custeio de inscrição, diárias, passagem e combustível quando for o caso, nos termos dispostos nos artigos 14 e 15 desta Instrução Normativa.

Art. 13 O custo decorrente da inscrição no evento, quando não ocorrer a participação do agente público, desde que comprovadamente não tenha dado causa, será suportado pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, nos demais casos, o agente público deverá restituir o respectivo valor ao erário.

Art. 14 As diárias deverão ser restituídas, no dia útil imediato à notificação realizada pela Diretoria de Administração, nas seguintes hipóteses:

- I – não realização do deslocamento, por qualquer motivo, com devolução integral do valor percebido;
- II – retorno antecipado ou saída postergada do agente público, com devolução proporcional do valor percebido;
- III – outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória;

Art. 15 As restituições dispostas no §2º do artigo 4º e nos artigos 5º e 13 desta Instrução Normativa, poderão ser realizadas através de descontos em folha de pagamento, observado o procedimento disposto nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Complementar nº 17/1993.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Art. 16 A Diretoria de Administração deverá elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Instrução Normativa, instrumento que possibilite a verificação do cumprimento dos dispositivos desta Instrução, que deverá ser anexado a cada processo de prestação de contas.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entra em vigor a contar da sua publicação.

Foz do Iguaçu, 26 de agosto de 2019.


Beni Rodrigues
Presidente


Gilvane Rodrigues

Diretor do Departamento de Controle Interno





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Anexo I

RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome:			
<input type="checkbox"/> Vereador			
<input type="checkbox"/> Servidor	Cargo:	_____	Matrícula: _____

2. AUTORIZAÇÃO

Ato da Presidência nº _____ / _____

3. MOTIVO DO EVENTO

--

4. LOCAL DO EVENTO

--

5. DENOMINAÇÃO DO EVENTO E PERÍODO

--

6. MEIO DE TRANSPORTE

<input type="checkbox"/> AÉREO	COMPANHIA:
<input type="checkbox"/> TERRESTRE	EMPRESA:
<input type="checkbox"/> VEÍCULO OFICIAL	HORA DE SAÍDA E RETORNO:
<input type="checkbox"/> OUTROS:	
Obs. Dispensado o preenchimento do item 6 nos casos em que o evento tenha sido realizado no Município de Foz do Iguaçu.	

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

--

8. DOCUMENTOS ANEXADOS:

--

Foz do Iguaçu, ____ de ____ de 20____.

Nome:
Cargo: