

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 002/2015

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E
NORMATIZAÇÕES PARA O REGIME DE
CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS VEREADORES E
SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE
ITARANA/ES.**

Versão: 01

Aprovação em: 26/03/2015

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 002/2015.

Unidade Responsável: Secretaria Geral.

I - FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos para a concessão e controle de diárias para os Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Itarana/ES.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange a todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

III - CONCEITOS

1 - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

1.1 - DIÁRIA: valor para atender as despesas de alimentação e pernoite concedido antecipadamente pela Câmara Municipal, mediante requerimento protocolado, ao Vereador e/ou Servidor que se deslocar temporariamente da circunscrição territorial do Município de Itarana/ES, em missão oficial do Poder Legislativo ou para participação em congressos, cursos, seminários, reuniões, audiências públicas e outras atividades em prol do interesse público.

1.2 - ÓRGÃO CENTRAL: Secretaria Geral ao qual compete, de acordo com as atribuições institucionais, responder pelas rotinas e procedimentos de controle relativos à concessão de diárias e orientar os órgãos setoriais para a fiel observância das disposições desta Instrução Normativa.

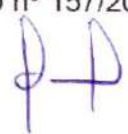
1.3 - SOLICITAÇÃO DE VIAGEM: documento a ser utilizado pelos Vereadores e/ou Servidores para solicitar a liberação de diárias.

1.4 - BOLETIM DE DIÁRIA: documento a ser preenchido pelos Vereadores e/ou Servidores, devendo constar: o nome do requisitante, cargo, local para onde se afastou, motivo do afastamento, datas e horários de partida e chegada e controle financeiro, conforme modelo (Anexo I).

1.5 - PROCESSO DE DESPESA: conjunto de documentos e procedimentos formado pela Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de Pagamento.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A Instrução Normativa busca atender legalmente os dispositivos contidos na Regimento Interno da Câmara Municipal – Resolução nº 124 de 09/12/2004; Resolução nº 157/2014 de





CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12 de junho de 2014, que *"Dispõe sobre o pagamento de Diárias do Poder Legislativo de Itarana, ES e dá outras providências"* e outras normas relacionadas ao assunto.

V - RESPONSABILIDADES

1 - Dos Vereadores e Servidores ao receberem diárias:

- 1.1 - cumprirem as determinações desta Instrução Normativa;
- 1.2 - cumprirem as disposições da Resolução nº 157/2014;
- 1.3 - apresentarem a devida comprovação da participação no evento à Secretaria Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno;
- 1.4 - providenciar a devolução de diárias não utilizadas ou utilizadas indevidamente.

2 - Da Secretaria Geral:

- 2.1 - acompanhar os procedimentos de concessão de diárias, coordenando o seu processamento;
- 2.2 - encaminhar toda solicitação de diária à Assessoria Jurídica, para orientação e emissão de Parecer Jurídico, no que concerne ao interesse público;
- 2.3 - solicitar ao Assessor Jurídico a adoção das providências necessárias quando constatada qualquer irregularidade no processamento das rotinas;
- 2.4 - providenciar para que o pagamento da diária seja realizado antecipadamente;
- 2.5 - receber, conferir e arquivar junto ao Departamento Contábil/Financeiro o requerimento de Viagem, o Boletim de Diárias e demais comprovantes ao processo da despesa correspondente;
- 2.6 - observar o cumprimento das disposições contidas na Resolução nº 157/2014;
- 2.7 - tomar as providências cabíveis quando constatar que não foram feitas as comprovações devidas quando do fechamento do procedimento.

3 - Do Presidente da Câmara:

- 3.1 - Deferir/indeferir o requerimento de diária.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS:

1.1 - Será concedida diária aos Vereadores e/ou Servidores do Poder Legislativo Municipal quando houver deslocamento para fora do Município, em objeto de serviço, em missão oficial do Poder Legislativo ou para participação em congressos, cursos, seminários, reuniões, audiências públicas e outras atividades em prol do interesse público.

1.2 - A diária será destinada a indenizar o Vereador e/ou Servidor para as despesas de alimentação e pernoite, por dia de afastamento do Município.

1.3 - São elementos essenciais no processo de concessão de diárias:

- a) o nome;
- b) o cargo/função, ou emprego do requerente;
- c) a descrição objetiva do serviço a ser executado;
- d) a indicação dos locais onde o serviço ou evento será realizado;
- e) o período provável do afastamento;

PP



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
- g) informação do recurso orçamentário para a despesa;
- h) autorização de pagamento pelo Ordenador de despesa.

1.4 - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar a partir de sexta-feira, bem como os que incluem sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

2 - DOS VALORES DAS DIÁRIAS:

2.1 - Os valores das diárias dos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Itarana/ES serão expressos em reais.

2.2 - O Vereador e/ou Servidor fará jus somente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária, quando o deslocamento se realizar em cidade contígua ao Município de Itarana-ES.

2.3 - O requerente que se deslocar em veículo próprio terá a percepção do acréscimo de 100% (cem por cento) do total da diária, limitando o acréscimo ao máximo de 05 (cinco) diárias simples por mês.

2.4 - O requerente que se deslocar para outro Estado da Federação, será concedido um adicional correspondente a 200% (duzentos por cento), das diárias concedidas.

2.5 - Quando a ajuda de custo não for suficiente para cobrir as despesas de hospedagem, o Presidente poderá autorizar o pagamento mediante apresentação de Nota Fiscal do estabelecimento que for utilizado para se hospedar, a parte da diária relativa à hospedagem será mantida e destinada a complementar a despesa de alimentação.

2.6 - Em caso de pagamento de Curso, Seminário ou Congresso, com hospedagem incluída, o valor do pagamento relativo à alimentação será realizado em 30% (trinta por cento).

3 - DA SOLICITAÇÃO

3.1 - A solicitação para a concessão de diária deverá ser formalizada e protocolizada antecipadamente na Secretaria Geral, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data da viagem.

3.2 - A Secretaria Geral, sempre deverá solicitar a Assessoria Jurídica análise de interesse público da viagem.

3.3 - A Secretaria Geral encaminhará a solicitação de concessão de diária para despacho do Presidente da Câmara, somente após análise jurídica.

3.4 - A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

3.5 - Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto desde que autorizada sua prorrogação pelo Presidente da Câmara, fará jus ainda às diárias correspondentes ao período prorrogado.

4 - DOS PAGAMENTOS

PA



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.1 - Os pagamentos das diárias serão realizados antecipadamente, após deferimento pelo Presidente, e encaminhamento ao Departamento Contábil/Financeiro.

4.2 - No ato de concessão e pagamento da diária deverão ser observados os requisitos do subitem 1.3 e letras, do item 1 - DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

4.3 - Os valores correspondentes serão os constantes do Anexo II desta Instrução.

4.4 - As diárias serão pagas antecipadamente de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério do Presidente:

4.4.1 - em casos de emergência, em que poderão ser processadas ao decorrer do afastamento;

4.4.2 - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, as diárias poderão ser pagas parceladamente;

4.4.3 - quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou;

5 - DA RESTITUIÇÃO

5.1 - Serão restituídas, em 05 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso e, também, em 05 (cinco) dias, contados da data da solicitação e em sua totalidade, as diárias recebidas pelo beneficiário quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

5.2 - Serão restituídas em 05 (cinco) dias em sua totalidade as diárias recebidas quando o requerente não comprovar a sua participação.

VII - DEMAIS PROCEDIMENTOS

1 - Será provida a responsabilidade administrativa e, se for o caso, penal da autoridade e/ou beneficiado que deixar de cumprir as normas desta Instrução Normativa e demais legislações que tratam de assunto inerente.

2 - A Unidade Central de Controle Interno - UCCI, de acordo com o que determina a Constituição Federal, tendo conhecimento de qualquer irregularidade na concessão das respectivas diárias, fica obrigada a adotar as providências cabíveis junto aos Órgãos de Controle.

3 - As despesas decorrentes com a execução de diárias correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente.

4 - O Presidente da Câmara Municipal fica obrigado a publicar até o dia 20 (vinte) do mês seguinte, relatório das diárias retiradas no mês anterior, contendo número do empenho, nome do Vereador ou Servidor, data, especificação do valor, no site da Câmara Municipal de Itarana – ES: <http://www.camaraitarana.es.gov.br/>, no Portal da Transparência.

VIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno - UCCI que, por sua vez, através de procedimentos de

controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2 - Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

3 - Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução, visto que, o seu descumprimento importará na aplicação de penalidades ao responsável, sem prejuízo de medidas legais.

4 - Caso haja necessidade de eventuais alterações da presente Instrução Normativa o responsável pela UCCI, deverá comunicar a Secretaria Geral, que juntamente com os demais envolvidos elaborarão uma nova versão.

5 - Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida perante a Presidência da Câmara, Assessoria Jurídica, Secretaria Geral, Unidade Central de Controle Interno – UCCI e o Departamento Contábil/Financeiro.

6 - Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 30 de março de 2015.

Itarana/ES, 26 de março de 2015.



Laudelino Grunewald
Presidente CMI/ES



Maria Bernadete De Martin Rola
UCCI/CMI/ES – Port. 015 de 08/07/2013

ANEXO I**CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA****BOLETIM DE DIÁRIA**

Nome: _____
 Cargo/Função: _____ Sede do Serviço: _____
 Setor: _____ Mês: _____ de 2015

C	VIAGEM EFETUADA				Local da pernoite	Meio de Transporte	N.º de Diária	Natureza do Serviço Executado
	Partida		Chegada					
	Hora	Localidade	Hora	Localidade				
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Com direito a: _____ diária (s).

Itarana/ES, ____ de _____ de 2015

 Chefe da Repartição
 Presidente da Câmara

 Assinatura do Servidor/Vereador

ANEXO II

VALORES DAS DIÁRIAS DE VEREADORES E SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES – RESOLUÇÃO 157/2014 DE 12/06/2014

Cargo/Função	Valor Unitário (dia) dentro do Estado
Vereadores	R\$ 150,00
Servidores	R\$ 150,00
Fundamento: Art. 4º. e Anexo Único da Resolução	

Cargo/Função	Valor Unitário (dia) fora do Estado
Vereadores	R\$ 450,00
Servidores	R\$ 450,00
Fundamento: Art. 3º, § 3º c/c o Art. 4º.	

Cargo/Função	Valor Unitário (dia) cidade contígua
Vereadores	R\$ 75,00
Servidores	R\$ 75,00
Fundamento: Art. 3º, § 1º c/c o Art. 4º.	

Cargo/Função	Valor Unitário (dia) carro próprio
Vereadores	R\$ 300,00
Servidores	R\$ 300,00
Fundamento: Art. 3º, § 1º c/c o Art. 4º.	

Cargo/Função	Valor Unitário (quando a hospedagem está incluída no pagamento da inscrição)
Vereadores	R\$ 210,00
Servidores	R\$ 210,00
Fundamento: Art. 3º c/c o Art. 6º.	

14