



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 4/2013, DE 10 DE OUTUBRO DE 2013.

Versão: 01

Aprovação em: 10 de outubro de 2013

Ato de aprovação: Resolução nº. 93/2013

Unidade Responsável: Secretaria de Contabilidade.

Assunto: Concessão de Diárias.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1. Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão de diárias aos servidores e Agentes Políticos da Câmara Municipal de Domingos Martins.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2 Abrange todas as Secretarias, coordenações, corpo de Vereadores e diretorias no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3 Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Diária: valor concedido a servidores e agentes políticos para custear despesas com alimentação, quando em serviço do interesse público, se afastar em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual.

II- Servidor: Pessoa física que presta serviços a administração do legislativo na Câmara Municipal, com vínculo empregatício ou ocupante de cargo exclusivamente em comissão, beneficiário das diárias decorrentes, quando do deslocamento a serviço do órgão.

III- Agente político: são os 13 vereadores eleitos para legislatura.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4. A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Lei federal nº 8.112/1990, Lei Complementar Municipal nº 004/2007, Resoluções 02/1998, 15/2003, 2/2004 e 27/2008.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5. São responsabilidades da Secretaria de Contabilidade como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

- I - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimento de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

Art. 6. São responsabilidades das Unidades Executoras da instrução Normativa:

- I – Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativas, quando ao fornecimentos de informações e a participação no processo de atualização;
- II – alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III – manter a Instrução Normativa á disposição de todos os funcionários da unidade, velando pela fiel cumprimento da mesma;
- IV – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto á padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7. Da Unidade Responsável pela Coordenação do controle Interno:

- I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualização da Instrução Normativa, em especial no que tange á identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II - através da atividade de auditoria interna, avalia a eficácia dos procedimentos de controle inerentes á liberação e concessão de diárias, propondo alterações na Instrução Normativa pra aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8. As diária devem ser solicitadas pela próprio servidor, que é responsável pelo preenchimento adequado e correto do formulário de solicitação de diárias (Anexo I e II).

§1º Todos dos campos do formulário devem estar preenchidos,sendo que a solicitação não será aceita caso esteja incompleta.

§2º No formulário deve estar devidamente preenchida a data e horário de saída do local de origem, data e horário do retorno de origem.

§3º O motivo da viagem deve ser preenchido de maneira claro e objetiva, sendo comprovado pela documentação e anexo.

§4º Após preencher o formulário de solicitação de diárias o servidor deverá assinar o mesmo e coletar a assinaturas da sua chefia imediato,sendo que deve ser preenchido o nome legível e o cargo ou função da chefia imediato.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

§5º O servidor deve entregar no Gabinete do Presidente, a fim do Presidente autorizar ou não, a requisição toda preenchida com documentos que comprovem a necessidade de viagem, que são:

I - Convocação;ou

II - Carta de aceite e confirmação de inscrição

III - Convite/folder ou cronograma do fórum/reunião/palestra/seminário/congresso;ou

IV - Memorando de chefia imediata ou gabinete de vereador solicitando viagem de interesse público ou administrativo-operacional da Câmara.

§6º Após assinatura afirmativa do presidente, o requerimento será encaminhado para a Secretaria Contábil para verificar: os procedimentos conforme esta Instrução Normativa, a existência de recursos, proceder empenho e pagamento.

§7º Todas as situações que descumpram prazos e normas deverão ser justificada pelo servidor e encaminhado para o aceite da Chefia Imediata.

§8º Não serão acolhidas proposta em que o interesse público não esteja objetivamente demonstrado.

Art. 9. O valor da diária para o funcionário da Câmara Municipal que vai desloca para outro Município fica fixado em RS 25,00 (vinde cinco reais) conforme estipulado Resolução nº 02/2004 e nº 27/2008.

§1º Valor de diária para o vereador da Câmara Municipal, que vai desloca para outro Municipal fica fixado em 75,00 (setenta cinco reais), confirme estipulado Resolução nº 02/1998 e nº 15 /2003.

§2º Excepcionalmente, e devidamente comprovada, poderá ser concedida diária no valor de RS 300,00 (trezentos reais) para afastamento a outro Estado, conforme a Resolução nº 15/2003.

Art. 10 As solicitações de diárias terão que ser feitas com antecedência de 02 (dois) dia úteis.

§1º Havendo necessidade de solicitar diárias em caráter de urgência fora do prazo do art. 10, deverá acompanhar junto á solicitação uma justificativa fundamentada, que será analisada pelo ordenador de despesa ao contrário o pedido será devolvido.

§2º Estas solicitações terão que vir autorizadas pelo Secretário (a) da pasta que o servidor estiver lotado.

§3º A solicitação de diárias deverá ser preenchida de acordo com o anexo I e II desta Instrução Normativa.

Art.11 Serão também restituídas, em sua totalidade, as diárias recebidos pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Art. 12. As propostas de concessão de diárias, cujo afastamento iniciar-se a partir de sexta feira, ou as que incluam sábados, domingos e feriados, deverão apresentar clara justificativa.

§1º Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o servido fará jus ainda, as diárias correspondentes ao período prorrogado.

§2º Nos casos em que o retorno ocorre, por qualquer motivo, antes do prazo inicialmente previsto, o servidor deverá no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, restituir os valores correspondentes as diárias recebidas a maior.

§3º Serão também restituídas no prazo máximo de 02 (dois) dias, em sua totalidade, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art. 13 Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 10 de outubro de 2013.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS

Presidente

PAULO SÉRGIO REETZ

Controlador Interno