



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - Nº. 003/2013

Versão 01

Unidade Responsável: Direção Geral e Chefe de Gabinete

Unidade Executora: DEAF – Departamento de Administração e Finanças

Ato de Aprovação: Portaria Nº 1444.

Aprovação em: 15 de agosto de 2013.

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E
NORMATIZAÇÕES PARA O REGIME DE
CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS VEREADORES
DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA
VENECIA - ESTADO DO ESPIRITO SANTO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENECIA – ESTADO DO
ESPIRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e**

**CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao
disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei
Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do
TCE/ES; e**

**CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.021/1994 – Estatuto dos
Servidores Públicos de Nova Venécia, Lei Municipal 3.154/2012, que criou o
Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia; e**

**CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011,
alterada pela Resolução TC 257 de 07/03/2013, que versa da implantação do
Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.**

RESOLVE:

Art. 1º. Dispor sobre normas e procedimentos de Controle Interno para o regime de
concessão de diárias aos Vereadores da Câmara Municipal de Nova Venécia, em
consonância com a Lei nº 2.742 de 22 de fevereiro de 2006.

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange em especial a o DEAF –
Departamento de Administração e Finanças, Direção Geral, Gabinete da Presidência
e todos os Vereadores da Câmara Municipal de Nova Venécia – ES.

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

 



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

I – Diária: Valor devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara, ao Vereador que se deslocar para qualquer parte do território nacional, fora do município, em objeto de serviço de interesse público, ou em missão oficial do Poder Legislativo.

II – Solicitação de Diária: Documento padronizado, utilizado pelos Vereadores para solicitar a liberação de diárias;

III – Relatório de Diária: Documento padronizado a ser preenchido pelo Vereador ao retornar de viagem em que consta, o destino da viagem, finalidade, de data e horário de saída e de chegada

Art. 4º. É responsabilidade do Vereador:

I – Cumprir as determinações desta Instrução Normativa;

II – Cumprir as disposições da Lei de nº 2.742/2006, e apresentar no prazo de cinco dias úteis após o retorno, ao Chefe do Gabinete:

- a) – O atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença no local de destino, conforme a solicitação previa da diária; ou
- b) – O relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

III – Providenciar a devolução de diárias no prazo de 5 dias úteis à data prevista para o deslocamento, quando:

- a) Não se afastar da sede do município;
- b) O retorno for antes do horário previsto no Art. 3º da Lei municipal 2.742/2006;
- c) Não utilizadas ou utilizadas indevidamente.

IV – Requer às diárias através de solicitação formulada com clara justificativa para definição de sua finalidade pública.

Art. 5º. É responsabilidade da Direção Geral:

I – Acompanhar os procedimentos de concessão de diárias.

II – Comunicar imediatamente ao Presidente para adotar as providências necessárias, quando constatada qualquer irregularidade no processamento da despesa.

Art. 6º. O DEAF – Departamento de Administração e Finanças tem a seguinte responsabilidade:

I – Providenciar para que o pagamento seja realizado antes do deslocamento/saída do Vereador, desde que o requerimento esteja protocolizado e devidamente deferido pela autoridade competente.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

Art. 7º. O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I – Receber e conferir o relatório de diária e encaminhar ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças, para anexar ao processo de despesa correspondente;

II – Observar o cumprimento do prazo para apresentação do relatório de viagem pelo Vereador beneficiado com as diárias;

III – Emitir comunicação interna ao Diretor Geral quando constatar transcorrido o prazo para apresentação do relatório de viagem que ainda não foi apresentado;

IV – Preencher o requerimento de diária dos Vereadores quando solicitado por eles;

Art. 8º. É responsabilidade do Presidente da Câmara:

I – Deferir a solicitação de diárias, que poderá solicitar prévio parecer jurídico;

Art. 9º. Esta Instrução Normativa está em conformidade com as disposições da Lei nº 2.742/2006, da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.

Art. 10. Os pagamentos a serem efetuados através de cheque nominal emitido em favor do Vereador restringir-se-ão aos casos previstos nesta instrução normativa e na Lei nº. 2.742/2006;

Art. 11. Ao Vereador que deslocar temporariamente da base territorial do município de Nova Venécia-ES, à serviço da Câmara Municipal, será concedido diárias para atender as despesas de alimentação e hospedagem.

Art. 12. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do município

Art. 13. As diárias serão calculadas de forma a evidenciar desde o momento da saída até o regresso ao Município de Nova Venécia-ES, na forma da Lei nº 2.742/2006.

Art. 14. O Vereador que fizer jus a Diária deverá até no 5º dia útil após o regresso, apresentar relatório de viagem ao Chefe de Gabinete.

Art. 15. O Vereador que indevidamente receber diárias será obrigado restituir de uma só vez a importância recebida ficando sujeita à punição cabível, sem prejuízo do que for aplicável, a outros agentes que contribuírem pela irregularidade.

Parágrafo Único. Serão retidos dos vencimentos do Vereador, caso o mesmo não apresente o referido relatório de viagem no prazo fixado no art.14 dessa instrução normativas.

Art. 16. 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

Q



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

clara justificativa. Neste caso, a autorização de pagamento, ficará condicionada à justificativa apresentada.

Art. 17. A solicitação das Diárias será realizada pelos Vereadores através de sua assessoria ou por outro servidor, mediante requerimento padronizado, que deverá ser assinado e protocolizado.

Art. 18. Posteriormente o Vereador deverá obter o deferimento do presidente da Câmara Municipal.

Art. 19. Depois de deferido pelo Presidente da Câmara o requerimento será encaminhará ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças que seguirá os procedimentos e normas estabelecidas na Instrução Normativa - SCO 001/2012.

Art. 20. Após o processamento da despesa nos termos da Instrução Normativa mencionada no artigo anterior, a diária será liberada ao Vereador requerente;

Art. 21. De posse do relatório de viagem, o DEAF - Departamento de Administração e Finanças deverá juntá-lo ao processo de despesa correspondente para fins de arquivamento.

Art. 22. O Diretor Geral deverá acompanhar os procedimentos de concessão de diárias, coordenando o processamento realizado pelo DEAF – Departamento de Administração e Finanças.

Art. 23. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno, Direção Geral e a Presidência.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, em 15 de agosto de 2013.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.


LUCIANO MARCIO NUNES
Presidente da Câmara Municipal


REINALDO CALIMAN
Unidade Central de Controle Interno