



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 01/2017

Dispõe sobre os procedimentos para solicitação, concessão, prestação de contas e pagamento de diárias a Presidente, Procuradoria, Controladoria e Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Conceição da Barra.

Versão: 01/2017

Unidade Responsável: UCCI - Unidade Central de Controle Interno.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para solicitação, concessão, prestação de contas e pagamento de diárias à Presidente, Servidores Efetivos, Procuradoria e Controladoria da Câmara Municipal de Conceição da Barra.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrangem a todas as Unidades da estrutura organizacional no âmbito desta Câmara Municipal do Município de Conceição da Barra que demandem a concessão de diárias para participação em seminários, cursos de capacitação profissional, palestras, congressos, visitas técnicas, grupos de trabalho, reuniões de trabalho, inclusive as de caráter urgente e/ou emergencial, e as demais atividades que careçam de deslocamento intermunicipal e interestadual dos agentes públicos desta Casa de Leis nos termos desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Nos termos desta Instrução Normativa, conceitualmente, considera-se:

I – Autoridade Administrativa: o Chefe do Poder Legislativo Municipal do Município de Conceição da Barra.

II – UCCI: Unidade Central de Controle Interno.

III – Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

IV – Agente Público: para fins desta Instrução Normativa, designa todo àquele que exerce, por eleição ou nomeação, mandato, cargo ou função no âmbito da Câmara Municipal de Conceição da Barra, compreendendo, assim, os Agentes Políticos e os Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal.

V – Diárias: são indenizações destinadas ao atendimento de despesas extraordinárias de alimentação e de estadia e locomoção do servidor durante seu afastamento do órgão a que pertence, por motivos diversos, não compondo o patrimônio jurídico remuneratório do servidor, sendo de natureza exclusivamente indenizatória.

VI – Requerimento de Diária: documento de solicitação de concessão de diária, requerido pelo Agente Público à Presidência do Poder Legislativo Municipal para fins de interesse público.

VII – Diário de Bordo: documento em que, sucintamente, o beneficiário descreve detalhes tais como, local e horário de saída, local e horário de chegada, bem como, no caso de o beneficiário ser motorista, nome de pessoas que conduziu, itinerários entre outros.

VIII – Relatório de Viagem: documento de autoria do Agente Público beneficiário da diária, instruído com os documentos comprobatórios, a ser juntado no processo de diária no prazo definido nesta Instrução Normativa.

IX – Beneficiário da Diária: para fins desta Instrução Normativa são a Presidência, os Servidores Efetivos, a Procuradoria Legislativa e a Controladoria Legislativa.

X – Processo de Diária: conjunto de documentos e procedimentos iniciado pelo Requerimento de Diária, compreendendo os documentos contábeis, Relatórios, itens de Prestação de Contas e atos de conferência e arquivamento.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa, integra o conjunto de ações de responsabilidade da Autoridade Administrativa, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Conceição da Barra, e, tem sua base legal ancorada nos dispositivos contidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 (LRF), na Lei nº. 4.320/1964; na Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações), nas Resoluções TCE/ES nº. 227/2011 e 257/2013; Resolução nº 003 de 28 de fevereiro de 2012 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Conceição da Barra, e, Resolução nº 02 de 16 de fevereiro de 2017 que dispõe sobre a concessão de Diárias a Presidente, Servidores Efetivos, Procuradoria Legislativa e Controladoria Legislativa no âmbito da Câmara Municipal de Conceição da Barra.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º. No âmbito da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Compete:

I – a Autoridade Administrativa (Presidência da Câmara):



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

- a) deferir ou indeferir o Requerimento de Diárias;
- b) autorizar ou não a concessão de diária observando as determinações previstas na legislação vigente e nesta Instrução Normativa (**Anexo II**);
- c) autorizar ou não a concessão de diária observando as determinações previstas nesta Instrução Normativa quando o requerente for o Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra; e,
- d) adotar as providências cabíveis no caso do beneficiário de diárias não apresentar o Relatório de Viagem na Prestação de Contas ou não comprovar satisfatoriamente as atividades realizadas no período do seu afastamento.

II – ao Beneficiário das diárias:

- a) solicitar a concessão de diária por rescrito via Protocolo Geral, ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, através do formulário “Requerimento de Diárias” (**Anexo I**);
- b) quando o beneficiário for o motorista condutor deverá preencher e assinar o formulário “Diário de Bordo do Veículo” (**Anexo III**);
- c) prestar contas, descrevendo as atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, através de “Relatório de Viagem”, (**Anexo IV**) apensando todos os documentos comprobatórios e entregando à Secretaria de Finanças até 03 (três) dias após o retorno da viagem;
- d) quando a atividade realizada durante o período de afastamento decorrer da participação em cursos de capacitação e congêneres, além da prestação de contas referida no item anterior, o beneficiário terá que enviar cópia dos comprovantes da atividade realizada à Secretaria de Recursos Humanos desta Câmara Municipal para efeito de arquivo em pasta própria;
- e) no prazo de até 05 (cinco) dias após o retorno da viagem, providenciar a devolução de diárias recebidas antecipadamente e não utilizadas ou utilizadas indevidamente, ou assinar “Autorização de Desconto em Folha”, sob pena de responder a Processo Administrativo.

III – a Secretaria de Finanças:

- a) manter esta Instrução Normativa à disposição de todos os Servidores Efetivos, Presidente, Procuradoria e Controladoria Geral da Câmara Municipal de Conceição da Barra, promovendo a sua divulgação junto a todas as unidades administrativas da estrutura organizacional, primando pelo seu fiel cumprimento.
- b) acompanhar os procedimentos de concessão de diárias observando as determinações desta Instrução Normativa;
- c) providenciar para que o pagamento da diária solicitada seja realizado com antecedência mínima de 24 horas da data do deslocamento do beneficiário, conferindo antes se o requerimento acostado contém a Autorização da Presidência (**anexo II**);
- d) acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação do Relatório de Viagem para Prestação de Contas das diárias pelo respectivo beneficiário;
- e) verificar a legalidade e veracidade das despesas realizadas pelo beneficiário;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

- f) notificar formalmente ao beneficiário da diária quando constatar que o prazo para apresentação do Relatório de Viagem para Prestação de Contas não foi cumprido ou o Relatório contém irregularidades ou inconsistências para que no prazo de 02 (dois) dias úteis sejam sanadas;
- g) negar o pagamento de diária a beneficiário com pendências em prestação de contas de diárias anteriormente concedidas;
- h) comunicar à Presidência da Câmara Municipal de Conceição da Barra a omissão do Agente Público beneficiário da diária em apresentar o Relatório de Prestação de Contas das diárias;
- i) disponibilizar, mediante solicitação, todos os dados e informações registrados, para fins de auditoria e análise;
- j) manter o controle de liberação e prestação de contas das diárias;
- k) comunicar a Controlaria Geral da Câmara Municipal de Conceição da Barra, sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, em dano ao erário; e,
- l) respeitados os limites legais e constitucionais, calcular anualmente o reajuste do valor da diária pelo IPC/FIPE acumulado no mês de janeiro dando ciência à Presidência para que, através de Ato próprio, faça cumprir o disposto no artigo 5º da Resolução nº 02 de 16 de fevereiro de 2017 desta Câmara Municipal.

IV – a Controladoria Geral - Unidade Central de Controle Interno:

- a) manifestar por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres, com objetivos a identificar e sanar possíveis anormalidades, avaliando a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução Normativa para aperfeiçoamento dos controles e a formatação de novas instruções normativas, com observância à legislação vigente;
- b) oferecer apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- c) manter informados à Presidência da Câmara e à Secretaria de Finanças sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, sobretudo, o aperfeiçoamento das metodologias de controle proporcionando o aumento da eficiência de operacionalidade; e,
- d) sugerir atualizações na formatação dos formulários pertinentes à solicitação de diárias, bem como, nos demais formulários anexos a esta Instrução Normativa, objetivando mais controle, transparência, eficiência e funcionalidade do conjunto de ações inerentes ao controle de pagamentos de diárias.

CAPÍTULO VI DA PRESUNÇÃO DE PERCEPÇÃO DE DIÁRIAS

Art. 6º. De acordo com a Resolução nº 02 de 16 de Fevereiro de 2017, desta Casa Legislativa, somente a Presidência, Servidores Efetivos, Procuradoria e Controladoria farão jus as compensações de diárias por afastamento em interesse do serviço público.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

Parágrafo único. Considera-se afastamento em interesse do serviço público o deslocamento dos beneficiários elencados no *caput* deste artigo quando da participação em reuniões, palestras, seminários, cursos, congressos e congêneres, bem como os deslocamentos em serviço e comparecimento aos órgãos públicos quando convidados ou pra levar ou buscar informações pertinentes às atividades desta Casa de Leis.

Art. 7º. A concessão da diária somente ocorrerá quando o afastamento se der à uma distância igual ou superior a 100 (cem) quilômetros da sede do Município de Conceição da Barra.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo, quanto à distância, quando o afastamento for motivado por participação do beneficiário em reuniões, palestras, seminários, cursos, congressos e congêneres, nos termos previstos no artigo 3º da Resolução nº 02 de 16 de fevereiro de 2017.

Art. 8º. Não havendo pernoite e o afastamento dentro do Estado não sendo superior a 06 (seis) horas o servidor beneficiário (Presidente, Servidor Efetivo, Procuradoria e Controladoria) fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária estabelecido na tabela (anexo I) da Resolução nº 02 de 16 de fevereiro de 2017.

Art. 9º. Quando o deslocamento ocorrer para fora do Estado e o meio de transporte for por via aérea, o beneficiário da diária fará jus a complementação de 20% (*vinte por cento*) do valor da diária destinado a cobrir despesas com o transporte urbano, em conformidade com o *parágrafo* 3º, artigo 2º da Resolução nº 02 de 16 de fevereiro de 2017.

Art. 10. A Autoridade Administrativa que presidir a Câmara Municipal de Conceição da Barra somente terá direito a uma única diária por mês, conforme estabelece o *parágrafo* 4º, artigo 2º da Resolução nº 02 de 16 de fevereiro de 2017.

Art. 11. Os valores das diárias são:

I – para Presidente:

a) R\$400,00 (*quatrocentos reais*) quando o deslocamento ocorrer para fora do Estado do Espírito Santo, conforme anexo I da Resolução CMCB nº 02/2017 e nos termos estabelecidos nesta Instrução Normativa; e,

b) R\$230,00 (*duzentos e trinta reais*) quando o deslocamento ocorrer para fora do Município de Conceição da Barra, conforme anexo I da Resolução CMCB nº 02/2017 e nos termos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

II – para Servidor Efetivo, Procuradoria Legislativa e Controladoria Legislativa:

a) R\$150,00 (*cem e cinquenta reais*) quando o deslocamento ocorrer para fora do Estado do Espírito Santo, conforme anexo I da Resolução CMCB nº 02/2017 e nos termos estabelecidos nesta Instrução Normativa; e,

b) R\$100,00 (*cem reais*) quando o deslocamento ocorrer para fora do Município de Conceição da Barra, conforme anexo I da Resolução CMCB nº 02/2017 e nos termos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os valores previstos neste artigo serão reajustados em conformidade com o artigo 5º da Resolução CMCB nº 02 de 16 de fevereiro de 2017 da Câmara Municipal de Conceição da Barra.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

Art. 12. Além do recebimento de diárias, a Presidência, o Servidor Efetivo, a Procuradoria e o Controlador Geral que se deslocar a serviço e/ou interesse desta Câmara Municipal para outro local do território nacional, fará jus também ao custeio, por parte desta Casa de Leis, naquilo que for necessário para a execução da atividade que lhe for designada e devidamente autorizada, das despesas com taxas de inscrições e hospedagens, passagens rodoviárias, ferroviárias e/ou aéreas, incluídas as taxas acessórias dessas.

Art. 13. Obedecidas as vedações constantes desta Instrução Normativa, a concessão e o pagamento da diária no âmbito desta Câmara Municipal de Conceição da Barra, obrigatoriamente, pressupõem:

- I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- II – correspondência entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício do cargo em comissão;
- III – inexistência de pendência em processo anterior; e,
- IV – comprovação do deslocamento e da atividade realizada;

Art. 14. Na esfera desta Casa de Leis, as diárias cujo afastamento tiver início a partir de sexta-feira, ou aquelas que incluam os sábados, domingos e feriados, somente serão autorizadas e concedidas mediante apresentação de clara e comprovada justificativa por escrito.

CAPÍTULO VII DO REQUERIMENTO DA DIÁRIA

Art. 15. Nos termos previstos no artigo 2º da Resolução CMCB nº 02 de 16 de fevereiro de 2017, a diária será concedida por dia de afastamento necessário da sede do serviço onde está o endereço da Câmara Municipal de Conceição da Barra.

Art. 16. O Requerimento de Concessão de Diária para Presidente, Servidor Efetivo, Procuradoria e Controladoria da Câmara Municipal de Conceição da Barra, obrigatoriamente, deve conter:

- I – nome completo do requerente, nº do CPF, cargo ou função, registro, nome da chefia imediata e local de lotação;
- II – período em que ocorrerá o afastamento com data de início e término;
- III – justificativa;
- IV – cidade/estado para o deslocamento;
- V – informações básicas sobre o evento do qual irá participar, anexando convite, carta, convocação, reprodução de algum meio de divulgação, comunicação e congêneres;
- VI – declaração de ciência da responsabilidade da prestação de contas;
- VII – nos casos de recebimento antecipado de diárias, termo de compromisso de devolução do valor de diária recebida e não utilizada ou utilizada indevidamente;
- VIII – local, data e assinatura do requerente; e,
- IX – autorização da Autoridade Administrativa, exceto quando se tratar da Presidência da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

Parágrafo único. Quando o requerimento de concessão de diária ocorrer por motivo de participação em eventos, palestras, seminários, cursos e congressos, deverão ser apensados a inscrição online, folder, cartaz, panfleto ou qualquer outro documento comprobatório da existência do evento fornecido pelos organizadores.

Art. 17. A Autoridade Administrativa, antes de autorizar a concessão de diárias ao requerente, deverá observar a justificativa, a motivação e a demonstração do interesse público comprovando a compatibilidade do tema do evento com as atribuições exercidas no cargo ou função, bem como as contribuições do evento para a melhoria do desempenho das suas atividades exercidas na Câmara Municipal de Conceição da Barra.

Parágrafo único. O Ato autorizativo de que trata este artigo conterá:

- I – número de diárias a serem concedidas, valor unitário da diária correspondente e o valor total a ser pago em diárias;
- II – quando for o caso, valor das despesas com taxas de inscrição, passagens, hospedagens e outros; e,
- III – valor da complementação de 20% (*vinte por cento*) do valor da diária de que trata o artigo 9º desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII DO PAGAMENTO E CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 18. Em hipótese alguma será efetuado pagamento de diária sem autorização expressa da Presidência desta Câmara Municipal de Conceição da Barra.

Art. 19. São de inteira responsabilidade do beneficiário da diária as consequências decorrentes de eventuais alterações posteriores que previamente ensejaram a autorização concessiva da diária e outros por parte da Autoridade Administrativa.

Art. 20. Os valores unitários das diárias a serem concedidas e pagas são os constantes do artigo 11 desta Instrução Normativa.

Art. 21. Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, em parcela única, sendo descontados e retidos do valor total das diárias que o beneficiário fizer jus os valores correspondentes aos tributos incidentes sobre tais verbas indenizatórias, observando-se à legislação pertinente e vigente, para efetuar os devidos e respectivos recolhimentos aos órgãos arrecadadores competentes.

Art. 22. Ao receber o processo de diárias, devidamente instruído e autorizado, a Secretaria de Finanças desta Câmara Municipal realizará o empenho e liquidação da despesa.

Art. 23. Antes de efetuar o pagamento a Secretaria de Finanças certificará de que as exigências previstas na Resolução CMCB nº 02/2017 e nesta Instrução Normativa foram devidamente cumpridas.

Art. 24. Constatando a ausência de algum requisito exigido pela legislação em vigor, a Secretaria de Finanças dará ciência a Presidência desta Câmara Municipal, bem como ao requerente beneficiário para que possa explicar as razões do requisito faltante.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 25. Nos termo do artigo 5º, inciso II, alínea c desta Instrução Normativa, em até 03 (três) dias após o retorno da viagem, o beneficiário de diária deve prestar contas à Secretaria de Finanças, descrevendo as atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, através de “*Relatório de Viagem*”, (Anexo III) apensando todos os documentos comprobatórios, inclusive cópia do certificado devidamente firmado e validado pela instituição ou órgão emissor.

Parágrafo único. Quando a atividade realizada durante o período de afastamento decorrer da participação em cursos de capacitação e congêneres, o beneficiário terá que enviar cópia dos comprovantes da atividade realizada à Secretaria de Recursos Humanos desta Câmara Municipal para efeito de arquivo em pasta própria.

Art. 26. Caso sejam constatadas irregularidades e/ou inconsistências na prestação de contas de diárias:

I – o beneficiário ficará impossibilitado de receber outra diária até que sejam sanadas as irregularidades e/ou inconsistências, no caso de ter sido a diária paga antecipadamente; e,

II – o beneficiário ficará impossibilitado de receber a diária requerida e ainda não paga, bem como impossibilitado de receber outra diária até que sejam sanadas as irregularidades e/ou inconsistências.

Art. 27. Na prestação de contas o beneficiário de diária terá até 05 (cinco) dias após o retorno da viagem, para providenciar a devolução de diárias recebidas antecipadamente e não utilizadas ou utilizadas indevidamente, ou assinar “Autorização de Desconto em Folha”.

Art. 28. A omissão ou recusa na prestação de contas ou de sanar eventuais irregularidades e inconsistências de que trata este Capítulo, implicará no desconto em folha de pagamento dos valores pagos antecipadamente, ficando, ainda, o beneficiário da diária sujeito a responder Processo Administrativo.

CAPÍTULO X DO PROCESSO DE DIÁRIAS

Seção I Da Composição

Art. 29. Os atos que implicam na concessão e na prestação de contas de diárias serão compostos em um único processo que deve ser devidamente instruído, no mínimo, com os documentos a seguir:

I – requerimento de concessão de diária, encaminhado para a Presidência da Câmara Municipal de Conceição da Barra atentando para que nas justificativas e exposições de motivos deverão ser observadas as exigências previstas na Resolução CMCB nº 02/2017 e nesta Instrução Normativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

- II – despacho exarado pela Presidência da Câmara Municipal autorizando ou não autorizando a concessão de diária;
- III – ato autorizativo da Presidência da Câmara Municipal, observados o disposto no *parágrafo único* do artigo 17 desta Instrução Normativa;
- IV – emissão do empenho;
- V – liquidação da despesa;
- VI – comprovante do pagamento das diárias;
- VII – relatório de viagem para Prestação de Contas de Diárias com os documentos que comprovam que o beneficiado esteve na localidade e/ou local indicado;
- VIII – quaisquer outros documentos pertinentes à concessão ou prestação de contas das diárias;

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos digitalizados, contendo emendas, rasuras, com acréscimos ou entrelinhas, exceto aqueles que meramente fazem divulgação do evento a ser realizado.

Seção II Da Tramitação

Art. 30. O fluxo administrativo do processo de diária obedecerá aos seguintes procedimentos:

- I – o Requerimento de concessão de diária é protocolado no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Conceição da Barra;
- II – o Protocolo Geral recebe o requerimento, procedem à autuação do processo indicando na capa a identificação do número atribuído e o nome do beneficiário solicitante, Função/Cargo, data, nome do servidor que autuou e sua rubrica;
- III – após a autuação o processo será encaminhado à Presidência da Câmara Municipal de Conceição da Barra para que autorize ou não as diárias solicitadas;
- IV – o Presidente da Câmara Municipal recebe, toma ciência e profere um Despacho deferindo ou indeferindo a solicitação:
 - a) se **indeferido**, o processo será remetido à Chefia de Gabinete para comunicar ao requerente, e arquivar o processo;
 - b) se **deferido**, o processo será enviado à Chefia de Gabinete para tomar as medidas cabíveis com observância à legislação vigente.
- V – a Chefia de Gabinete providenciará o Ato Autorizativo, colhe assinatura do Presidente e envia os autos para a Secretaria de Finanças;
- VI – a Secretaria de Finanças verificará a disponibilidade financeira e orçamentária, emitindo, na sequência, as Notas de Empenho e Liquidação respectivamente, instruindo o referido processo para que seja efetuado o pagamento;
- VII – a Secretaria de Finanças providencia o pagamento ao Servidor Beneficiário, observando o disposto na Resolução CMCB nº 02/2017 e nesta Instrução Normativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

VIII – o Beneficiário requerente protocola na Secretaria de Finanças o Relatório de Prestação de Contas em até três dias após o seu retorno;

IX – a Secretaria de Finanças realiza a conferência do Relatório de Prestação de Contas, e, não havendo qualquer irregularidade e/ou inconsistências, encaminha os autos Chefia de Gabinete;

X – a Chefia de Gabinete analisa a documentação acostada e envia os autos para aprovação da Presidência;

XI – a Presidência da Câmara aprova a prestação de contas e envia a Secretaria de Administração para arquivo;

XII – a Secretaria de Administração recebe e arquivava os autos com a prestação de contas aprovada.

CAPÍTULO XI DAS VEDAÇÕES

Art. 31. É vedado o requerimento de concessão de diárias por terceiros. Somente o beneficiário, nos termos preconizado no artigo 7º da Resolução CMCB nº 02/2017 e o estabelecido nesta Instrução Normativa, o fará de próprio punho, preenchendo o formulário próprio e dirigindo-se à Presidência desta Câmara Municipal de Conceição da Barra.

Art. 32. É vedada a concessão de diária ao beneficiário com pendência em prestação de contas de Processo de Diária anterior.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo quando, justificadamente, houver necessidade imperiosa de concessões seguidas de diárias ao mesmo beneficiário dentro do prazo de prestação de contas estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 33. À Presidência desta Câmara Municipal de Conceição da Barra é vedada a concessão de mais de 01 (uma) diária em um mesmo mês.

Art. 34. Nos períodos em que ocorrerem os recessos parlamentar fica vedada a concessão de diárias à Presidência desta Casa Legislativa.

Art. 35. É vedado ao motorista servidor conduzir veículo de particular em horário coincidente com aquele em que deva estar a serviço desta Casa Legislativa.

Art. 36. É vedado o pagamento de diárias em espécie.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. A inobservância dos trâmites e dos procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências da Resolução CMCB nº 02/2017, bem como das orientações do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

Art. 38. Possíveis impropriedades ocorridas em descumprimento da presente Instrução Normativa que não puderem ser sanadas pela Secretaria de Finanças, deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral da Câmara Municipal.

Art. 39. Quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Secretaria de Finanças e na Controladoria Geral, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Conceição da Barra.

Art. 40. Todos os Servidores da Câmara Municipal de Conceição da Barra observarão e cumprirão as determinações constantes nesta Instrução Normativa, sob pena de serem responsabilizados administrativamente.

Art. 41. A atualização desta Instrução Normativa ocorrerá sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação à legislação vigente, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais no âmbito desta Casa de Leis.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição da Barra (ES), 25 de Maio de 2017.

MIRTES EUGÊNIA RODRIGUES PEREIRA FIGUEIREDO

Presidente

OZIEL DE MEL GONÇALVES

Secretário de Finanças

JORGE DANIEL DE ASSIS

Controlador Geral

Unidade Central de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

ANEXO I

REQUERIMENTO DE DIÁRIA

PARA USO DO PROTOCOLO GERAL

À
PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA - ES

NOME:		REGISTRO	
<input type="checkbox"/> <i>Presidente</i>	<input type="checkbox"/> <i>Servidor Efetivo</i>	<input type="checkbox"/> <i>Procuradoria</i>	<input type="checkbox"/> <i>Controladoria</i>
CPF	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	
NOME DA CHEFIA IMEDIATA	ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA		
Cidade de destino: _____		UF: _____	
Justificativa: _____ _____ _____			
Período de Afastamento: ____/____/____ a ____/____/____			
Deslocamento:			
<input type="checkbox"/> <i>No Estado</i>	<input type="checkbox"/> <i>Fora do Estado</i>	<input type="checkbox"/> <i>Transporte aéreo</i>	<input type="checkbox"/> <i>Veículo oficial</i>
<input type="checkbox"/> <i>Com pernoite</i>	<input type="checkbox"/> <i>Sem pernoite</i>	<input type="checkbox"/> <i>Transporte rodoviário</i>	<input type="checkbox"/> <i>Veículo próprio</i>
Identificação da Despesa:			
<input type="checkbox"/> <i>Diárias</i>	Valor unitário: _____	Valor Total: _____	
Complementação (20% Artigo 9º da IN CMCB nº 01/2017): <input type="checkbox"/> <i>Não</i> <input type="checkbox"/> <i>Sim</i> Valor: _____			
<input type="checkbox"/> <i>Taxa de Inscrição</i>	<input type="checkbox"/> <i>Passagem</i>	<input type="checkbox"/> <i>Hospedagem</i>	<input type="checkbox"/> <i>Outros:</i> _____
Declaração de Prestação de Contas			
<i>Declaro ter ciência que devo apresentar relatório de viagem, nos termos do art. 8º da Resolução nº 02/2017 e nos termos preconizado no Capítulo IX da Instrução Normativa CMCB nº 01/2017, bem como anexar os comprovantes necessários.</i>			
Ass. Requerente: _____		Data: ____/____/____	
Termo de Compromisso de Devolução de Diária			
<i>Comprometo-me, nos termos do artigo 27 da Instrução Normativa CMCB nº 01/2017, em até 05 (cinco) dias após o retorno da viagem, devolver os valores de diárias recebidas antecipadamente e não utilizadas ou utilizadas indevidamente, ou assinar "Autorização de Desconto em Folha".</i>			
Ass. Requerente: _____		Data: ____/____/____	
Reservado à Presidência da Câmara		<input type="checkbox"/> <i>Deferido</i>	<input type="checkbox"/> <i>Indeferido</i>
Assinatura: _____		Data: ____/____/____	



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

ANEXO III

DIÁRIO DE BORDO DO VEÍCULO

Nº DE ORDEM	Nome do passageiro	Nº do documento	Telefone de Contato
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Obs. Deverá ser observada a capacidade de veículo segundo Legislação Nacional de Transito vigente, sendo de inteira responsabilidade do condutor o seu descumprimento.

Nº DE ORDEM	LOCAL	HORÁRIO DE CHEGADA	HORÁRIO DE SAÍDA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Obs. O não preenchimento do diário de bordo acarretará a não liberação das diárias.

Data de devolução do veículo: _____/_____/_____



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

ANEXO IV

RELATÓRIO DE VIAGEM

PROCESSO DE DIÁRIA Nº:			
NOME:			REGISTRO
<input type="checkbox"/> <i>Presidente</i>	<input type="checkbox"/> <i>Servidor Efetivo</i>	<input type="checkbox"/> <i>Procuradoria</i>	<input type="checkbox"/> <i>Controladoria</i>
CPF	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	
Percurso			
Saída	Local:	Data: / /	Hora:
Chegada	Local:	Data: / /	Hora:
Condutor do veículo			
Local do Evento			
Descrição sucinta da viagem:			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Documento(s) em anexo(s):			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Obs. Anexar os documentos comprobatórios e entregar ao Setor Financeiro (Res. 002/2017 e IN Nº 01/2017).			
ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO			



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Palácio Humberto de Oliveira Serra - Plenário Arthur Mendes de Souza

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA

NOME:		REGISTRO	
<input type="checkbox"/> <i>Presidente</i>	<input type="checkbox"/> <i>Servidor Efetivo</i>	<input type="checkbox"/> <i>Procuradoria</i>	<input type="checkbox"/> <i>Controladoria</i>
CPF	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	

Nos termos da Resolução CMCB nº 02/2017 e Instrução Normativa CMCB nº 01/2017, fica autorizada a **Secretaria de Finanças** desta Casa Legislativa a descontar dos meus vencimentos o valor de

R\$

(_____)
referente a valor(es) de diária(s) recebida(s) e não utilizada(s) ou utilizada(s) indevidamente.

Conceição da Barra (ES), _____ de _____ de _____

Assinatura