



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI – SISTEMA FINANCEIRO Nº 005/2013 – VERSÃO 06**

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração direta do poder executivo do município de Domingos Martins e dá outras providências.

**Versão:** 06

**Aprovação em:** 30 de maio de 2022

**Ato de aprovação:** Decreto nº 4035/2022

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal da Fazenda – Gerência de Contabilidade.

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Dispõe sobre os procedimentos para concessão de diárias aos servidores que se afastarem em caráter eventual ou transitório para **outro município do território estadual** por qualquer motivo de trabalho; e aos Membros dos Conselhos Municipais, inclusive do Conselho Tutelar e seus assistidos, e às Crianças e Adolescentes acolhidas pelo abrigo institucional “Pecinhas para Unir”, que se afastarem em caráter eventual ou transitório **para outro ponto do território municipal ou estadual** por qualquer motivo de atividades que lhe são conferidas.

#### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange todas as Secretarias Municipais, no âmbito do Poder Executivo Municipal do Município de Domingos Martins.

#### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS**

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

**I – Diária:** valor concedido para custeio de despesas com alimentação, quando beneficiário em serviço ou atividade do interesse público;

**II – Servidor:** pessoa física que presta serviços à Administração Direta, com vínculo empregatício ou ocupante de cargo exclusivamente em comissão;

**III – Membros de conselhos:** pessoas escolhidas para deliberar em conselhos ou organizações;

**IV – Suplente de membro de conselho:** aquele que supre uma falta ou que pode ser chamado a exercer as funções de outro, na falta deste;

**V – Conselhos municipais:** os Conselhos Municipais, ou populares, são espaços compostos por representantes do poder executivo e da sociedade civil, para deliberação sobre temas específicos;

**VI – Conselho Tutelar:** órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente;

**VII – Abrigo:** o abrigo é uma instituição que recebe crianças/adolescentes desprotegidos, vítimas de maus-tratos e em estado de abandono social;

**VIII – Vulnerabilidade social:** conceito multidimensional que se refere à condição de indivíduos ou grupos em situação de fragilidade, que os tornam expostos a riscos e a níveis significativos de desagregação social.

#### **CAPÍTULO IV BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Artigos nº 87 a 90 da Lei Complementar Municipal nº 056/2022, Decreto Normativo nº 3.956/2022, Lei Municipal nº 3.053/2022 e Decreto Normativo nº 4.033/2022.

#### **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São responsabilidades da Secretaria Municipal da Fazenda – Gerência de Contabilidade como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

**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 Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

**Art. 6º** São responsabilidades das Unidades Executoras – Secretarias:

**I** – atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à 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 à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

**IV** – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º** São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

**I** – prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

**II** – através da atividade de auditoria interna, avaliar periodicamente a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à liberação e concessão de diárias, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento e destinam-se a indenizar despesas de alimentação:

**I** – dos servidores, quando em realização de cursos, treinamentos, e ou execuções de serviços **fora do município** de Domingos Martins;

**II** – dos membros titulares, suplentes e/ou eleitos dos conselhos municipais que se afastarem em caráter eventual ou transitório para outro ponto do **território municipal ou estadual** por qualquer motivo de atividades que lhe são conferidas. Excepcionalmente para o Conselho Tutelar, as diárias também serão concedidas as crianças, adolescentes e seus familiares em situação de risco e vulnerabilidade social, quando ocorrerem atendimentos;

**III** – das crianças e adolescentes acolhidas pelo Abrigo Institucional “Pecinhas para Unir”, quando estiverem em deslocamento para atendimento para outro ponto do **território municipal ou estadual**.

**Art. 9º** Cada solicitação de diária deverá ser autorizada previamente pelo Gerente, Coordenador e/ou Secretário da Pasta, na qual o beneficiário estiver lotado, observando em todos os casos se a diária atende aos interesses da administração pública;

**§ 1º** É de responsabilidade do Gerente, Coordenador e ou Secretário da Pasta o preenchimento adequado e correto do formulário de solicitação de diárias (**Anexo I e Anexo II**), onde todos os campos deverão estar devidamente preenchidos, sendo que o não preenchimento de todos os campos implicará na não concessão da diária.

**§ 2º** Compete ao Gerente, Coordenador e/ou Secretário da Pasta, verificar a real necessidade da concessão da diária, bem como os horários e valores estabelecidos nos Decretos Normativos nº 3.956/2022 e nº 4.033/2022.

**§ 3º** O motivo da viagem deve ser preenchido de maneira clara e objetiva, identificando de forma completa a que se destina;

**§ 4º** Os formulários de diárias devidamente preenchidos, deverão ser entregues na sala de pagamento de diárias, localizada na Sede da Prefeitura Municipal, para recebimento do valor devido;

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 005/2013 – VERSÃO 06

**Art. 10** Quando se tratar de diária para participação em reunião, fórum, palestra, seminários, congressos, dentre outros, o beneficiário deverá entregar o formulário já assinado, **obrigatoriamente com os documentos necessários para comprovação da necessidade da viagem**, que são:

**I** – Convocação; ou

**II** – Carta de aceite e ou confirmação de inscrição; ou

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

**Art. 11** Os valores das diárias estão estipulados no Decreto Normativo nº 3.956/2022 e Decreto Normativo nº 4.033/2022:

**I – R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para período de afastamento superior a 12 (doze) horas, sem pernoite.

**II – R\$ 40,00 (quarenta reais)** para período de afastamento igual ou superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas, quando a saída do Município ocorrer antes das 11 horas.

**Art. 12** As solicitações de diárias deverão ser feitas com antecedência de 01 (um) dia útil da sua utilização, salvo diárias em caráter de urgência, devidamente justificadas.

**§ 1º** A solicitação de diárias deverá ser preenchida de acordo com os **Anexos I e II** desta Instrução Normativa, conforme a sua finalidade;

**Art. 13** Serão restituídas, em sua totalidade, as diárias recebidas pelo beneficiário quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento ou não ocorrer sua comprovação conforme Art. 10.

## CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 14** 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.

**Art. 15** Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins-ES, 30 de maio de 2022

**WANZETE KRUGER**  
Prefeito Municipal

**MÁRCIA D'ASSUMPÇÃO**  
Controladora Interna

**FRANVA ANTONIO SILVA CARDOSO**  
Secretária Municipal da Fazenda



ANEXO II

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><p><i>Prefeitura Municipal de Domingos Martins</i><br/>Estado do Espírito Santo<br/>Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo<br/>CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239<br/>www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br</p><p><b>CONTROLE INTERNO DE FORNECIMENTO DE DIÁRIAS,<br/>EXCLUSIVO AOS MEMBROS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS,<br/>INCLUSIVE DO CONSELHO TUTELAR E SEUS ASSISTIDOS, E ÀS<br/>CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDAS PELO ABRIGO<br/>INSTITUCIONAL “PECINHAS PARA UNIR”</b></p></div> |
| NOME _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ( )MEMBRO ( )ASSISTIDO/ABRIGADO ( )RESPONSÁVEL/FAMILIAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| CONSELHO: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ORIGEM: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DESTINO: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| OBJETIVO: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| VALOR: R\$ _____ ( _____ )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| PREVISÃO DO HORÁRIO: SAÍDA: _____ RETORNO: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| DATA: ____ / ____ / ____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Declaro que recebi da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, por meio da<br><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE</b> _____, a importância de<br>R\$ _____ ( _____ ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <div>_____</div> <div>AUTORIZADO</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div>_____</div> <div>ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |