

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA
CNPJ: 00.176.362/0001-38

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
SCI -N.º 003/2014

Versão: 003
Data de Aprovação: 10/12/2014
Ato Aprovação: Decreto 006/2014
Unidade Responsável: Coordenadoria de Controle Interno
Unidade Executora: Todas as Unidades do Poder Legislativo de Itiquira.

**Dispõe sobre Procedimentos para o Sistema de
Concessão de Diárias para os membros do Poder
Legislativo do Município de Itiquira- Mato Grosso.**

I – FINALIDADE:

A Finalidade da presente instrução é instruir os procedimentos legais, para concessão de **DIARIA DE VIAGEM** à Servidor/Vereador que a serviço afastar-se do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias destinadas a indenizar as despesas com alimentação e hospedagem, locomoção urbana, a serviço da Câmara Municipal.

II – ABRANGÊNCIA:

A presente instrução abrange toda estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itiquira, incluindo Servidores e Vereadores.

III – CONCEITOS:

Para fins desta instrução entende-se:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
CNPJ: 00.176.362/0001-38

I - DIARIA DE VIAGEM: Valores destinados a indenizar despesas com Alimentação Hospedagem e Locomoção Urbana, nas viagens à serviço da Câmara Municipal de Itiquira.

II - SERVIDOR PÚBLICO: É a pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público (com vínculo efetivo, comissionado ou temporário), que presta serviço ao Poder Legislativo, com vínculo empregatício e, mediante remuneração paga pelos cofres públicos.

III: VEREADOR: É o ser humano, que por meio constitucional, é eleito pela população da cidade que representa, pelo voto direto e secreto, para um mandato de quatro anos, podendo ser reeleito quantas vezes a população local desejar.

III: REQUERIMENTO DE DIARIA: Formulário padrão para solicitar diária de viagem destinada a tratar de assuntos do interesse do Poder Legislativo de Itiquira Conforme **Anexo I** deste requerimento.

IV- PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas consiste em apresentar Relatório de Viagem devidamente assinado, detalhando data e razão da viagem, serviços realizados, pessoas contatadas, resultado obtido com a viagem. **Anexo II.**

Parágrafo Único: Não poderá ser feita nova diária, sem que anterior seja justificada.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

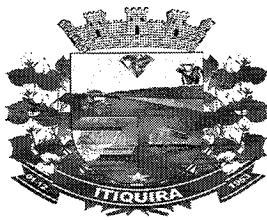
A presente instrução esta pautada na seguinte base legal:

Constituição Federal;
Lei Orgânica Municipal;
Lei Municipal nº 379/99 e alterações;
Lei Municipal nº 643/2009;
Resolução nº 003/2014;
Decreto Legislativo nº 005/2009;
Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e,
Demais instruções pertinentes, vigente no país.

V– RESPONSABILIDADES:

1. Do Chefe do Poder Legislativo

Autorizar a Diária de Viagem, juntamente com a Secretaria de Finanças, mediante justificativa da finalidade da viagem e com legalidade orçamentaria.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA
CNPJ: 00.176.362/0001-38

Suspender a concessão de diárias de viagem ao servidor que deixar de prestar contas de quaisquer diárias de viagem, conforme previsto nesta instrução.

2. Do Servidor/Vereador

Requer a Diária por escrito, com antecedência, conforme formulário padrão e prestar contas, através de Relatório de Viagem, anexando documentos comprobatórios.

Encaminhar ao departamento de contabilidade, no máximo 03 dias após o término da viagem a prestação de contas devidamente assinada e com documentos comprobatórios.

3. Do Setor de Contabilidade

Empenhar e Emitir o pagamento da Diária Autorizada;

Emitir alerta ao chefe do poder legislativo e a Coordenação de Controle interno, quando houver pendências de diárias de viagem.

Receber e Disponibilizar os processos de diárias, devidamente formalizados, a unidade de controle interno.

4. Da Unidade de Controle Interno

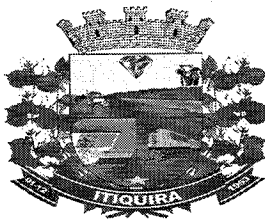
Conferir mensalmente as diárias concedidas, observando a legalidade e prestação de contas das mesmas e alertar o Chefe do Poder Legislativo e beneficiário da diária, caso haja irregularidades no processo de prestação de contas.

Parágrafo Primeiro: Caso a coordenadoria e controle interno encontre irregularidades, deverá comunicar ao beneficiário por escrito(CI) da irregularidade detectada.

VI - DOS PROCEDIMENTOS

O servidor que, a serviço afastar-se do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias destinadas a indenizar pelas despesas com alimentação e hospedagem, locomoção urbana, a serviço da Câmara Municipal.

Parágrafo Primeiro: A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
CNPJ: 00.176.362/0001-38

Parágrafo Segundo: O servidor que receber diárias e não se afastar do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias, através de depósito bancário na conta do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese de o servidor retornar ao município em prazo menor do que previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 5(cinco) dias, através de depósito bancário na conta do Poder Legislativo Municipal.

Quando do retorno da viagem, os beneficiários com diárias ficam obrigados a apresentar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, seguindo os padrões da Instrução normativa.

Parágrafo Único – Nenhum membro do Poder Legislativo de Itiquira – MT, poderá solicitar outra diária, sem apresentar o relatório da diária anterior.

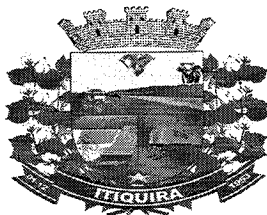
Nos processos de desembolso com diárias deverão constar:

I – Requisição de Diária para Viagem, contendo:

- a. Data da Solicitação
- b. Nome
- c. Cargo ou função do servidor designado,
- d. Matrícula funcional;
- e. CPF
- f. Data e horário da Saída e Retorno
- g. Quantidade de Diária, Valor Unitário e Valor Total
- h. Meio de Locomoção;
- i. Motivo da Viagem
- j. Data;
- k. Assinatura do requisitante e das autoridades competentes.
- I- As respectivas notas de empenho, Liquidação e ordem de pagamento;
- J- Relatório da Viagem, com documento que comprove a execução do serviço ou a participação em eventos, treinamentos, reuniões, cursos de interesse do Poder Legislativo e outros eventos pertinentes.

II – Relatório de Viagem, contendo:

- a- Nome
- b- Cargo/Função
- c- Matrícula funcional;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
CNPJ: 00.176.362/0001-38

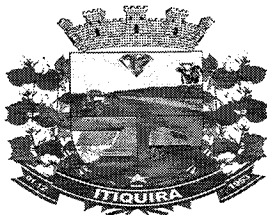
- d- CPF
- e- Período da viagem(início e término da viagem)
- f- Meio de locomoção
- g- Informações diversas, tais como(serviços executados, pessoas contactadas, resultado da viagem, documentos comprobatórios)
- h- Local e Data
- i- Assinatura do servidor e das autoridades competentes.

III – Nota de empenho, Nota de Liquidação, Ordem de Pagamento e Cópia de Cheque.

Com base na Resolução Legislativa Nº 003/2014, de 05/12/2014, ficam fixados da seguinte forma:

Descrição Cargo	No Estado		Fora do Estado	
	Diária Inteira	½ Diária	Diária Inteira	½ Diária
Vereador/Vereador Presidente	560,00	280,00	729,00	364,50
Analista de Controle Interno (coordenador de controle interno), Analista de Gestão Administrativa e Financeira, Advogado, Assessor Jurídico, Contador (coordenador contábil), Secretário de Administração, Secretário de Finanças, Secretário Executivo do Gabinete da Presidência, Técnico em Administração, Técnico Legislativo, Técnico em Contabilidade, Assessor de Gabinete da Presidência, Assessor de Imprensa, Assessor da Secretaria de Administração/Sala da Cidadania, Assessor TI – Tecnologia da Informação.	300,00	150,00	388,00	194,00
Assessor Parlamentar, Assessor Legislativo, Secretário de Gabinete Parlamentar.	220,00	110,00	290,00	145,00
Motorista e Demais Funcionários	220,00	110,00	290,00	145,00

Parágrafo Único: Os valores serão corrigidos pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGP/M) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (FIBGE) ou por outro



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
CNPJ: 00.176.362/0001-38

índice que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos 12(doze) meses, para todos os níveis estabelecidos.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

É assegurado o acesso do pessoal da Unidade de Controle Interno aos documentos ou assentamentos funcionais que entender necessários ao convencimento da veracidade das peças que compõe o processo sob sua análise.

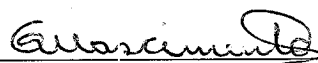
A inobservância das disposições desta Instrução Normativa imporá na responsabilização da autoridade competente que autorizou a despesa e dela a Controladoria interna dará imediata ciência ao Ordenador de despesas e havendo omissão ao tribunal de Contas do Estado, conforme previsto em Lei, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis à espécie;

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

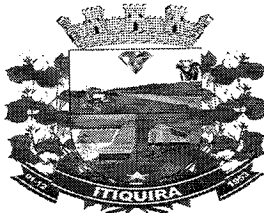
Fazem parte da presente integrante da presente instrução normativa, os anexos:

Anexo I - Requerimento de Diária;
Anexo II - Relatório de Prestação de Contas;
Anexo III - Resolução Legislativa nº 03/2014.

Itiquira - MT., 10 de dezembro de 2014.


GILVANA CRUZ NASCIMENTO DE
ANICESIO
Coordenadora de Controle Interno


ADEMIR DAL BERTI
Presidente do Poder Legislativo

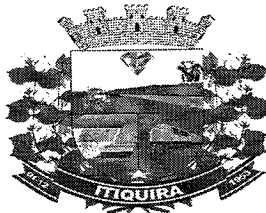


ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA
CNPJ: 00.176.362/0001-38

Anexo I
Instrução Normativa
SCI-Nº 003/2014 – Versão 003

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA VIAGEM

Data da Solicitação:				
Nome do Requiritante				
Cargo/Função				
Matrícula Funcional				
CPF				
INFORMAÇÕES DA VIAGEM				
Data e Horário Saída:	Data e Horário de Retorno	Qtde Diárias	Valor da Diária(R\$)	Valor Total (R\$)
Meio(s) de Locomoção:	Empresa(s):			
Motivo da Viagem:				
Itiquira-MT., ____/____/____				
_____ Assinatura do Requiritante				
Concordo e autorizo a diária requerida:				
_____ Presidente				
_____ Secretaria de Finanças				



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA
CNPJ: 00.176.362/0001-38

Anexo II
Instrução Normativa
SCI-Nº 003/2014 – Versão 003

RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome Completo			
Cargo/Função			
Matrícula Funcional			
CPF			
Período da Viagem			
Início da Viagem: ____/____/____		Término da Viagem: ____/____/____	
Meio de Locomoção:			
Tipo de Veículo:			
Empresa:			
Bilhete:			
Informações Diversas			
Serviços Executados			
Pessoas Contactadas			
Resultado da Viagem			
Documentos Comprobatórios			
Observações			
Itiquira-MT ____ de ____ de ____.		Vistos:	
Assinatura Servidor(a)/Vereador(a)		_____ <i>Presidente(a)</i>	
		_____ <i>Secretária(o) de Finanças</i>	
		_____ <i>Coordenadoria de Controle Interno</i>	

RESOLUÇÃO Nº 003/2014

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itiquira

DISPÕE SOBRE SISTEMA DE DIARIAS PARA OS MEMBROS
DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - ESTADO DE
MATO GROSSO**, com fulcro no Regimento Interno aprovou, e o presidente
promulga a seguinte Resolução;

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º- Fica instituído o Sistema de Diárias aos
membros do Poder Legislativo do Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso,
Conforme segue:

Descrição Cargo	No Estado		Fora do Estado	
	Diária Inteira	½ Diária	Diária Inteira	½ Diária
Vereador/Vereador Presidente	560,00	280,00	729,00	364,50
Analista de Controle Interno (coordenador de controle interno), Analista de Gestão Administrativa e Financeira, Advogado, Assessor Jurídico, Contador (coordenador contábil), Secretário de Administração, Secretário de Finanças, Secretário Executivo do Gabinete da Presidência,	300,00	150,00	388,00	194,00

ANEXO III
Da Instrução Normativa nº 003/2014.

Técnico em Administração, Técnico Legislativo, Técnico em Contabilidade, Assessor de Gabinete da Presidência, Assessor de Imprensa, Assessor da Secretaria de Administração/Sala da Cidadania, Assessor TI – Tecnologia da Informação.				
Assessor Parlamentar, Assessor Legislativo, Secretário de Gabinete Parlamentar.	220,00	110,00	290,00	145,00
Motorista e demais Funcionários	220,00	110,00	290,00	145,00

Artigo 2º- O valor fixada para as diárias de que trata esta Resolução, será corrigido pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGP/M) da fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (FIBGE) ou por outro índice que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos 12(doze) meses, para todos os níveis estabelecidos;

Parágrafo Único: A correção monetária dos valores pertinentes às diárias concedidas no âmbito do Poder Legislativo de que trata o caput desde artigo será feita no último dia de cada exercício anual ou no primeiro dia útil do mês subsequentes, através de Resolução.

Artigo 3º- O servidor que, a serviço afastar-se do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias destinadas a indenizar pelas despesas com alimentação e hospedagem, locomoção urbana, a serviço da Câmara Municipal.

Parágrafo Primeiro: A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município.

Parágrafo Segundo: O servidor que receber diárias e não se afastar do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

ANEXO III
Da Instrução Normativa nº 003/2014.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese de o servidor retornar ao município em prazo menor do que previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 5 (cinco) dias.

Artigo 4º - Quando do retorno da viagem, os beneficiários com diárias ficam obrigados a apresentar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, seguindo os padrões da Instrução normativa do Controle Interno, para prestação de contas de diárias de viagem.

Parágrafo Único – Nenhum membro do Poder Legislativo de Itiquira – MT, poderá solicitar outra diária, sem apresentar o relatório da diária anterior.

Artigo 5º - A presente resolução é amparada na Lei Orgânica do Município de Itiquira – MT., na Lei Municipal nº379/99 e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Artigo 6º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das Dotações Orçamentárias, constante do orçamento vigente de cada exercício.

Artigo 8º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, especialmente a resolução nº002/2014;

Itiquira-MT, 05 de Novembro de 2014.

Ademir Dal Berti

Presidente

Francisco José Pinheiro Jota

1º Secretário

Josenildo Martins

2º Secretário