



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

RESOLUÇÃO Nº 104, DE 21 DE MAIO DE 2014

Institui a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade SCO nº. 004/2014 que dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores e agentes políticos da Câmara Municipal e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Domingos Martins aprovou, e eu, JULIO MARIA DOS SANTOS, Presidente, nos termos do inciso V, do art. 23 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte *resolução*:

Art.1º. Fica instituída a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade, SCO nº. 004/2014, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre as disponibilidades financeiras e dá outras providências.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada, no que corresponder, por todas Unidades administrativas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 3º. Caberá a Secretaria de Contabilidade, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 21 de maio de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS
Presidente



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 – SISTEMA CONTÁBIL N° 004/2014, DE 2 DE MAIO DE 2014 – VERSÃO 02

Versão: 02

Aprovação em: 20 de maio de 2014

Ato de aprovação: Resolução nº 104/2014

Unidade Responsável: Secretaria de Contabilidade.

Assunto: Concessão de Diárias

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º 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. 2º Abrange todas as Secretarias, coordenações, corpo de Vereadores e diretorias no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º 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 à 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 a legislatura.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Lei federal nº 8.112/1990, Lei Complementar Municipal nº 004/2007, Resoluções nº 96 e 97/2013.



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

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria 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 responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos 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. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução Normativa:

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 Da Unidade Responsável pela Coordenação do 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 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



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. 8º As diárias devem ser solicitadas pelo próprio servidor, que é responsável pelo preenchimento adequado e correto do formulário de solicitação de diárias, dispostas no protocolo da CMDM (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, e a data e horário do retorno ao local de origem.

§3º - O motivo da viagem deve ser preenchido de maneira clara 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 assinatura da sua chefia imediata, sendo que deve ser preenchido o nome legível e o cargo ou função da chefia imediata.

§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 da 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 da 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 descumpriam prazos e normas deverão ser justificadas pelo servidor e encaminhados para o aceite da Chefia Imediata.

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

Art. 9º O valor da diária para o funcionário da Câmara Municipal, que vai deslocar para outro Município fica fixado em R\$ 60,00 (sessenta reais), conforme estipulado Resolução nº 96/2013.

§ 1º- valor da meia diária para o Vereador da Câmara Municipal, que vai deslocar para outro Município fica fixado em R\$125,00 (cento e vinte cinco reais), conforme estipulado Resolução nº 97/2013.

§ 2º - Excepcionalmente, e devidamente comprovada, poderá ser concedida diária para servidor no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) para afastamento à outros Estados, conforme Resolução 96/2013, e para vereador R\$ 400,00 (quatrocentos reais), conforme Resolução 97/2013.

§ 3º - Para efeito de transparência administrativa e controle contábil, as diárias serão depositadas na conta bancária do requisitante.



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

§ 1º - Havendo a necessidade de solicitar diárias em caráter de urgência, fora do prazo do art. 10, deverá acompanhar junto à 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 recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

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 servidor fará jus ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 2º - Nos casos em que o retorno ocorrer, 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, 21 de maio de 2014.

JÚLIO MARIA DOS SANTOS
Presidente

PAULO SÉRGIO REETZ
Controlador Interno



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

ANEXO I

REQUISIÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDORES DA CÂMARA DE DOMINGOS MARTINS-ES - Resoluções Nº 96/2013

NOME DO REQUISITANTE:

Lotado na Secretaria:

Requisito com base nas Resoluções acima e **IN SCO N.º 004/2013**, diárias conforme abaixo descrito:

Nº de Diárias	Data de saída	Horário de saída	Data de chegada	Hora de chegada prevista	Nº de Dias	No Estado

Fora do Estado	Localidade	Sem Pernoite	Pernoite	Valor Unitário	Total a Pagar

Motivo da viagem:

Em, de de 201 .

Servidor (a)

Chefia imediata

Autorizo o pagamento das Diárias acima especificadas para atender a execução dos serviços de interesse do Poder Legislativo Municipal, que correrão por conta da dotação orçamentária:



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

001001.0103100012.001 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal e
Elemento de Despesa:3.3.3.90.14.000 – Diárias – Civil.

Ao Setor Contábil para verificar: os procedimentos conforme Instrução Normativa, a existência
de recursos, proceder empenho e pagamento.

Júlio Maria dos Santos
Presidente da CMDM

Recebi a quantia de R\$ () em de
de 201 .

Servidor (a)



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

ANEXO II

REQUISIÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIAS PARA VEREADORES DA CÂMARA DE DOMINGOS MARTINS-ES - Resoluções Nº 97/2013

NOME DO VEREADOR (A) REQUISITANTE:

Requisito com base nas Resoluções acima e **IN SCO N.º 004/2013**, diárias conforme abaixo descrito:

Nº de Diárias	Data de saída	Horário de saída	Data de chegada	Hora de chegada prevista	Nº de Dias	No Estado

Fora do Estado	Localidade	Sem Pernoite	Pernoite	Valor Unitário	Total a Pagar

Motivo da viagem:

Em, de de 201 .

Vereador (a)

Autorizo o pagamento das Diárias acima especificadas para atender a execução dos serviços de interesse do Poder Legislativo Municipal, que correrão por conta da dotação orçamentária: 001001.0103100012.001 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal e Elemento de Despesa:3.3.3.90.14.000 – Diárias – Civil.



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

Ao Setor Contábil para verificar: os procedimentos conforme Instrução Normativa, a existência de recursos, proceder empenho e pagamento.

Júlio Maria dos Santos
Presidente da CMDM

Recebi a quantia de R\$ () em de
de 201 .

Vereador (a)