



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO- UCCI

INSTRUÇÃO NORMATIVA – Nº 001/2018

A instrução é a implantação de melhorias através do Programa de Racionalização de Procedimentos internos, conforme Resolução nº 003/2017. A instrução normativa tem como objetivo propor melhorias, reduzir o tempo de ciclo, minimizar erros e consequentemente aumentar a eficiência operacional.

Câmara Municipal de Alcinoópolis/MS

Assunto: Diária

Procedimentos: Diária

CAPÍTULO I

Art. 1º - Da Finalidade

Estabelecer normas e procedimentos para a formalização inicial dos processos de Diária.

CAPÍTULO II

Art. 2º - Do Âmbito de Aplicação

Todos os Departamentos da Câmara Municipal de Alcinoópolis/MS.

CAPÍTULO III

Art. 3º - Da Competência e Responsabilidade

Compete a todos os Departamentos controlar e acompanhar a execução da presente Instrução Normativa.

Compete ao Gestor do Procedimento controlar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos servidores e vereadores, para que tenhamos o bom andamento da Instrução Normativa criada, inclusive tirar dúvidas dos servidores que atuam no procedimento.

Compete ao Controle Interno verificar e revisar o cumprimento desta Instrução Normativa;

- Prestar apoio técnico na fase de elaboração da Instrução Normativa e em sua atualização, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações na Instrução



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

CAPITULO IV

Art. 4º - Da Fundamentação Legal

Utilizada como base legal desta Instrução Resolução nº 003/2017, que **“Dispõe sobre as viagens oficiais e concessão de diárias a vereadores e servidores do Poder Legislativo de Alcinópolis, e dá outras providencias.”**

CAPITULO V

Art. 5º - Dos Procedimentos das diárias

§ 1º - Solicitante (Tempo de Execução):

- 1- O servidor ou vereador através da Solicitação de Diárias, Anexo I, solicita a concessão de diárias, via Comunicado Interno, (C.I), ao Presidente;
- 2- O Presidente analisa o pedido:
 - I- Se indeferido, comunica o servidor;
 - II- Se deferido, encaminha a C.I ao Contador, que:
 - Verifica a dotação orçamentária;
 - Efetua o empenho;
 - Realiza a liquidação do empenho;
 - Emite Ordem de Pagamento;
 - Encaminha a tesouraria.

CAPITULO VI

Art. 6º - A solicitação de viagem deverá ser entregue ao Protocolo Geral, com a antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, onde deverá constar:

- O nome do servidor ou vereador;
- Do cargo/função ocupada;
- Do Destino;
- Da atividade desenvolvida;
- Do período de afastamento; e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- Do número de diárias fornecidas.

Parágrafo Único - Nos casos de emergenciais, deverá ser pagas imediatamente após o seu retorno à sede do Município de Alcinópolis/MS.

Art. 7º - TESOURARIA E CONTABILIDADE

- Colhe assinatura de recebimento e de Ordem de Pagamento
- Realiza o depósito em conta do servidor ou vereador solicitante
- Encaminha o processo ao DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
- Arquivamento.

CAPITULO VII

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 8º - O Servidor ou vereador que receber diária de viagem apresentará prestação de contas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis subsequente ao retorno à sede da Câmara Municipal de Alcinópolis/MS, sob pena de desconto integral, em folha, dos valores recebidos, sem prejuízos de aplicação das sanções cabíveis.

Art. 9º - Após a realização da viagem, o servidor ou vereador presta contas ao Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, anexando:

- I- Relatório de Viagem, conforme Anexo II desta Instrução;
- II- Servirá como comprovante para prestação de contas o embarque e desembarque, diploma, atestado ou cópia do certificado no caso de participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos ou evento similar.
- III- As referidas informações devem ser realizadas de forma pormenorizada e especificadas com clareza e objetividade.
- IV- No caso de palestras, cursos, eventos, que o tema for de grande relevância para muitos setores da administração pública, e o valor da inscrição ou deslocamento for de cunho pecuniário alto e apenas alguns servidores puder se deslocar, esses servidores terão que compartilhar e fornecer todos os materiais que foram disponíveis no curso, palestras, eventos e etc. Visando sempre o bom andamento de todos os setores da administração pública e trabalho em equipe.

Art. 10º - Não será concedida diária ao servidor ou vereador com pendência de 01 (uma) ou mais prestações de contas de diárias que tenham excedidos os prazos previstos na legislação,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

resguardadas as situações de excepcionalidade devidamente reconhecidos pela autoridade competente.

Art. 11º – Anexados todos os documentos pertinentes á prestação de contas, serão encaminhados para o Setor de CONTABILIDADE para arquivamento juntamente ao processo de empenho.

Parágrafo Único - Caso seja constatado, na análise de auditoria, a ocorrência de problemas ou erros nas prestações de contas das diárias, será feito o pedido de devolução dos recursos obtidos com as diárias, correspondente á parte que apresentou o problema/erro ou em sua totalidade, considerando a incidência de atualização monetária a contar da data de recebimento dos recursos.

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.12º - Segundo o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais prevê em seu artigo 89 § 5º que "Não poderão ser pagas mais de 10 diárias no mês por cada servidor" ficando terminantemente proibido o servidor receber mais que o determinado no estatuto.

Art. 13º - Integram esta Instrução Normativa os seguintes anexos como instrumentos de controle:

- a) Anexo I- Solicitação das Diárias;
- b) Anexo II- Relatório de viagem;

Art. 14º - Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pelo Controle Interno.

Art. 15º - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que os fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação.

Esta norma foi elaborada a partir do trabalho em conjunto dos seguintes servidores:

- ✓ Deuseli Crisostomo da Silva (Controladora Interna);
- ✓ Eliandro dos Santos Rezende (Contador)

Está Instrução Normativa entrará em vigor no dia 06 de agosto de 2018;

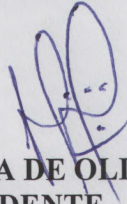


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Aprovado esta Instrução Normativa, divulgue-se.

Alcinópolis/MS, 06 de Agosto de 2018


DEUSELE CRISOSTOMO DA SILVA
CONTROLADORA INTERNA


VALDECI LIMA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO I SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Alcinópolis/MS, ____ de ____ de ____

REQUERIMENTO Nº.

Exmo. Senhor
Nome

M. D. Presidente da Câmara de
Alcinópolis/MS

COMO SE REQUER
MEDIANTE RELATÓRIO

_____/_____/_____

Eu, _____, Vereador/Servidor
desta Casa de Leis, venho mui respeitosamente REQUERER a Vossa Excelência,
a concessão de Diárias, conforme discriminado abaixo:

TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto no **Artigo 8º da Instrução Normativa 01/2018** devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.
