



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,