



PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO

Instrução Normativa SRH nº 017/2019 – Versão: 02

Atualiza a Instrução Normativa SRH nº 015/2015 que Estabelece a prestação de contas no uso das diárias e dá outras providências.

A **Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno** da Câmara Municipal de Juara, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.909 de 26 de dezembro de 2007, em seu art. 6º e o Presidente do Poder Legislativo Municipal, conforme Regimento Interno em seu art. 30, sendo autoridade responsável pelos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, na Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

Considerando a Lei Municipal nº 1.965, de 19 de novembro de 2008 que regulamenta o valor e a forma de pagamento de diárias aos Vereadores e demais servidores da Câmara Municipal de Juara e dá outras providências;

Considerando a Resolução de Consulta nº 01/2014 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que trata das despesas com diárias, Súmula 10 aprovada em 14 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º As diárias serão concedidas por ato do Presidente, por dia de afastamento da sede do Município, e destinam-se a indenizar o Presidente, Vereadores e demais servidores das despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana no exercício de atividades funcionais.

§1º Diária é uma indenização destinada a atender gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, quando necessário o deslocamento transitório e eventual do beneficiário para localidade fora do Município de Juara, com a finalidade de realizar atividades ligadas ao Município;

§2º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando não houver pernoite fora da sede;



PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO

§3º Somente será permitida a concessão de diárias nos limites dos recursos orçamentários disponíveis no exercício do afastamento;

§4º Os valores destinados às diárias estão discriminados em Lei Municipal;

§5º A solicitação fundamentada de diárias deverá ser enviada ao setor encarregado com antecedência;

§6º Em casos excepcionais e devidamente justificados, será autorizado o pagamento das diárias após o retorno do deslocamento.

Art. 2º A concessão e o pagamento de diárias pressupõem obrigatoriamente:

I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função;

III – envio ao TCE/MT via APLIC, contendo: o nome do beneficiário, o cargo/função ocupado, o destino, a atividade desenvolvida, valor e o período de afastamento;

IV – comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;

V – requerimento fundamentado, protocolado na Secretaria Legislativa endereçado ao ordenador de despesas, discriminando o planejamento da viagem, conforme Anexo I, devendo conter as seguintes informações:

a) nome do servidor/vereador;

b) quantidade de diárias;

c) destino da viagem;

d) justificativa da viagem;

e) data da saída e do retorno.

VI - juntamente com a autorização para que o vereador ou servidor da Câmara participe de atividades funcionais fora dos limites do município, com suas respectivas diárias, o vereador ou servidor poderá solicitar suporte de locomoção tais como: veículo disponível pela administração ou passagem para fora do município ou do estado, de ida e volta, a qual será analisada e deferida ou indeferida pelo Presidente da Câmara Municipal;

Parágrafo único. Não serão custeadas pela Câmara, as viagens relacionadas à participação em eventos de cunho partidário e as que não representem o interesse público.

VII - após deferimento por escrito do Presidente da Câmara Municipal e com os documentos necessários o Setor de Contabilidade emitirá empenho;

VIII - o Tesoureiro de posse do empenho fará o pagamento do valor das diárias concedidas para o beneficiário antes do início da viagem;

Art. 3º Os vereadores ou servidores deverão apresentar até o quinto dia útil após o regresso da viagem, um relatório de prestação de contas de diária, conforme Anexo II, contendo as seguintes informações:

a) data e hora de saída;

b) data e hora de chegada;

c) nome do vereador/servidor/função;

d) veículo de transporte;

e) atividades realizadas;



PODER LEGISLATIVO

DE JUARA – MATO GROSSO

f) resultados alcançados, descrição pessoas contatadas, locais, ofícios protocolados se houver, outros;

g) documento comprobatório, de participação da atividade, evento, palestra, curso, treinamento, outros;

h) quando o vereador ou servidor receber passagem para a viagem deverá apresentar o bilhete de passagem;

i) os dados do vereador ou servidor na prestação de contas das diárias devem corresponder com os dados informados na solicitação e no empenho.

§1º A comprovação das atividades de interesse público realizadas poderá ser complementada da seguinte forma:

I - ata de reunião, declaração emitida por unidade administrativa ou foto que comprove a presença, no caso de reuniões de conselhos, comissões ou assemelhados, órgãos públicos, e outros locais em que conste o nome do beneficiário como presente;

II – certificado, declaração emitida por unidade administrativa ou cópia da lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

III – notas fiscais de despesas em nome do beneficiário com alimentação, hospedagem, locomoção urbana e abastecimento de combustível quando em uso de veículo particular.

§2º Toda prestação de contas dos vereadores ou servidores independente do setor a que estejam lotados será encaminhada ao setor de Protocolo endereçado ao setor de Finanças, na qual, fará juntada do relatório de viagem e dos documentos comprobatórios ao processo de solicitação de diárias.

Art. 4º O setor de Finanças e Contábil ao receber o relatório de viagem deve realizar os seguintes procedimentos:

I - o vereador ou servidor que receberem diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data prevista para início do afastamento;

II - na hipótese do vereador ou servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

III - no caso de restituição de diárias total ou parcial, o vereador ou servidor deverá procurar a Tesouraria da Câmara Municipal para efetuar a restituição;

IV – o vereador ou servidor responderá pela legitimidade das informações constantes do relatório de viagem, sujeitando-se à sanção disciplinar, na forma da lei;

V - havendo irregularidade na prestação de contas, o Tesoureiro deverá notificar o servidor ou vereador, para que, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis possa regularizar a pendência;

VI - a falta de prestação de contas, e irregularidades não sanadas, ensejará na devolução da diária;

VII – o vereador ou servidor que não restituir as diárias indevidas fica impedido de receber novas diárias até que regularize;



PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO

VIII – não havendo restituição das diárias recebidas indevidamente, por falta de prestação de contas ou prestação irregular no prazo de 5 (cinco) dias, será descontado do beneficiário o valor concedido em folha de pagamento no respectivo mês;

IX - compete ao setor de contabilidade, por despacho fundamentado, contabilizar as diárias devolvidas ou indevidas conforme normas e procedimentos;

X- comprovada a má fé, o vereador ou servidor estará sujeito à punição disciplinar sem prejuízo da que for aplicável aos demais responsáveis pelo pagamento indevido.

Art. 5º São parte integrante desta Instrução Normativa os seguintes anexos:

I – Anexo I – Requisição para diária;

II – Anexo II – Relatório de prestação de contas de diária.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Juara, 13 de dezembro de 2019.

Claudemir Fernandes da Silva

Controlador Interno

Portaria nº 110/2008

Ver. Valdir Leandro Cavichioli

Presidente



PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO

ANEXO I

REQUISIÇÃO PARA DIÁRIA

Requerente: _____

Quantidade de diária: ____ (____) Destino: _____

Período:

Data da saída: ____/____/____ horário: _____ Data do retorno: ____/____/____

Objetivo: _____

Em razão da necessidade do recebimento indenizatório de valores para custear diárias reguladas pela Lei nº 1.965/2008, vem requerer o pagamento a fim de realizar a viagem para a localidade descrita, no dia e horário solicitados, com expressa finalidade de realizar missão institucional inerente ao interesse público a que todos nos obrigamos, conforme justificativa adiante:

Pede deferimento.

Juara–MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

Defiro o pedido nos termos formulados acima, na quantidade de ____ (____) diárias e nas condições estabelecidas na Lei nº 1.965/2008, para autorizar o pagamento solicitado.

Juara – MT, _____ de _____ de _____.

Presidente da Câmara Municipal de Juara
Assinatura



PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA

No cumprimento do empenho nº: _____ de ____ / ____ / ____
Nome do Requerente: _____
Cargo ou Função: _____

Data da Viagem		
Saída: _____	Horas: _____	Nº Bilhete: _____
Retorno: _____	Horas: _____	Nº Bilhete: _____
Meio de Locomoção: _____		
Destino: _____		
Dia	Localidade	
Se, veiculo oficial citar a placa: _____		

Serviços Executados e Nomes das Pessoas Contatadas:

Resultados Alcançados:

Documentos que instruem este Relatório:

Juara-MT, em ____ de ____ de 20____.

Assinatura do Requerente