



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023 – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a requisição, a concessão e a prestação de contas dos recebimentos de valores a título de diárias, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Santana da Vargem/MG.

A Controladoria Interna do Poder Legislativo, no uso de suas atribuições legais, **resolve**:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta instrução normativa abrange todas as atividades que demandem a concessão de diárias para a participação em seminários, cursos de capacitação profissional, palestras, congressos, visitas técnicas, reuniões de trabalho (inclusive as de caráter urgente e/ou emergencial), bem como as demais atividades que necessitem de deslocamento intermunicipal e interestadual de vereadores, servidores e colaboradores do Poder Legislativo.

Art. 2º – Para fins de entendimento desta norma, serão considerados:

- I. **Beneficiário:** todo aquele que fizer jus ao pagamento de diárias, desde que possua mandato eletivo de vereador, vínculo empregatício direto ou esteja prestando serviços à Câmara Municipal de Santana da Vargem;
- II. **Diária:** indenização a que fará jus o beneficiário que – a serviço – se afastar da sede em caráter eventual ou transitório por um período igual ou superior a 5 (cinco) horas, destinada a cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana;
- III. **Diária Antecipada:** aquela de cuja solicitação de pagamento será feita em até 2 dias úteis antes do efetivo deslocamento;
- IV. **Requerimento de Diárias:** formulário de solicitação de concessão de diárias, instruído com os documentos comprobatórios, encaminhado à Presidência pelo solicitante; e
- V. **Relatório de Viagem:** documento de autoria do agente beneficiário, instruído com os documentos comprobatórios, a ser juntado ao processo administrativo de concessão de diárias;
- VI. **Relatório de Rodagem do Veículo:** documento que consta o destino e a quilometragem realizada pelo veículo oficial.

TÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º – Todas as unidades administrativas da Câmara Municipal de Santana da Vargem deverão adotar os seguintes procedimentos:

§ 1º – Do requerimento de concessão de diárias:

- I. Os requerimentos de concessão de diárias deverão ser efetuados com a antecedência mínima de 2 dias úteis da viagem/deslocamento (conforme §1º do art. 2º da lei 1.666/2023)
- II. O requerimento deverá ser preenchido no formulário de que trata o Anexo II, devendo todos os campos serem preenchidos de forma obrigatória, inclusive data.
- III. A cópia do comprovante da programação do evento (convite, *folder*, informativo, inscrição) deverá



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

ser juntada ao pedido;

- IV. O requerimento, após preenchido, será protocolizado na secretaria, sendo encaminhado à Controladoria Interna, que certificará se o servidor está regular com a prestação de contas de diárias anteriores; após será encaminhado ao setor de contabilidade para cálculo do valor total das diárias e depois enviado à Presidência, para deferimento ou indeferimento da concessão, devendo o documento assinado por todos os responsáveis ser digitalizado com as respectivas assinaturas e anexado junto ao protocolo original. (Fluxograma I)

§ 2º – Da concessão:

- I. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, contando-se pelo número de dias correspondentes ao evento para o qual foi nomeado ou designado o agente, incluindo-se os dias de partida e de chegada;
- II. Para dirimir qualquer dúvida acerca da quantidade de diárias a ser concedida ao beneficiário, serão observados – mediante do Anexo I da Lei Municipal 1.666/2023 – os seguintes critérios:
 - a) Dias de deslocamento efetivo;
 - b) Cálculo de horas entre o instante de afastamento e o de chegada à sede; e
 - c) Distância entre a localidade de destino e a sede.

§ 3º – Do pagamento:

- I. As diárias serão pagas de forma antecipada.
- II. As diárias que forem solicitadas fora do prazo (2 dias úteis), mas antes da data do deslocamento, serão pagas com 2 dias úteis após a data do deferimento da Presidência.
- III. Em nenhuma hipótese serão pagas diárias após o deslocamento.
- IV. O numerário a ser recebido pelo motorista para custear despesas durante o deslocamento com abastecimento e estacionamento será feito como adiantamento, devendo ser solicitado pelo motorista através do formulário constante no Anexo V desta Instrução Normativa.

§ 4º- Do ressarcimento e da devolução:

- I. O motorista deverá em até 2 dias úteis do retorno, no formulário de prestação de contas, preencher o valor gasto, bem como o valor devolvido na conta oficial da Câmara Municipal de Santana da Vargem, juntando os documentos comprobatórios das despesas.
- II. Se o valor do adiantamento não for o suficiente para cobrir as despesas com abastecimento e estacionamento durante o deslocamento, será feito o ressarcimento a quem custeou devendo ser comprovado por documentos idôneos em nome da Câmara Municipal de Santana da Vargem.

§ 5º- Da prestação de contas:

- I. O beneficiário apresentará o relatório de viagem de que trata o Anexo III em até 5 dias úteis do término da viagem (Art 11, I, da lei 1.666/2023), o certificado do curso realizado (quando houver) e os demais documentos comprobatórios do deslocamento;
- II. O relatório deverá ter todos os seus campos preenchidos, inclusive datados, sob pena de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

rejeição do recebimento do relatório, sendo devolvido ao setor anterior para preencher os dados faltantes.

- III. O beneficiário que receber diárias e não se afastar da sede ou receber diárias em quantidades superiores ao período de deslocamento, deverá restituir os valores em até 2 dias úteis à Câmara Municipal de Santana da Vargem (Art 11, II, da lei 1.666/2023)

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º Se já houver requerimento dentro do prazo de 8 (oito) dias para a abertura de procedimento de contratação de que dispõe o §2º do Art. 2º, os servidores/agentes políticos poderão pedir sua inclusão após este prazo de 8 dias desde que o evento ainda não tenha iniciado.

Art. 5º O Setor de Contabilidade deverá verificar se há mais de uma requisição de diárias para o mesmo lugar e data, de modo a evitar o pagamento de diárias em duplicidade.

Art. 6º Para fins de solicitação de diárias ao motorista para a mesma data e local, se vários requerentes o solicitarem, é necessário que apenas uma das requisições seja preenchida o campo "Diárias do motorista".

Art. 7º O requerimento no qual se deu o cálculo sobre a diária do motorista, após deferimento da Presidência, deverá ser encaminhado cópia ao motorista para que este tome ciência da data e local da viagem.

Art. 8º. No relatório de prestação de contas, somente deverá ser encaminhado à Presidência se houver rejeição pela Controladoria Interna e/ou Setor de contabilidade, ficando o Presidente dispensado da análise se os outros setores estiverem de acordo.

Parágrafo Único. Em todos os casos de rejeição de prestação de contas deverá haver a fundamentação desta decisão.

Art. 9º Deverão ser utilizados os anexos desta Instrução Normativa para fins de preenchimento pelos beneficiários.

Art. 10º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem, 06 de março de 2023.

Alessandra Dixini Araujo

Controladora Interna do Poder Legislativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

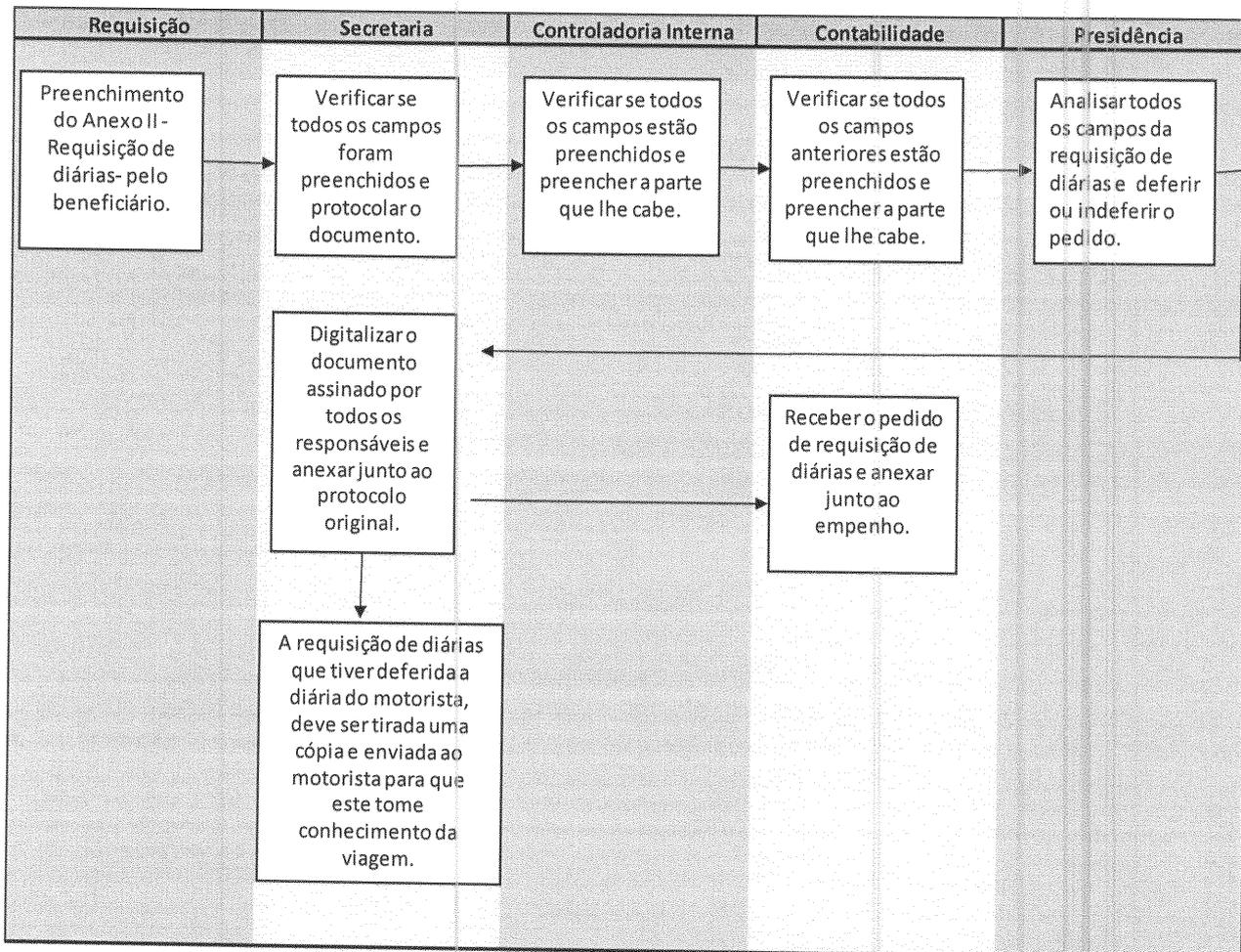
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

FLUXOGRAMA I

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

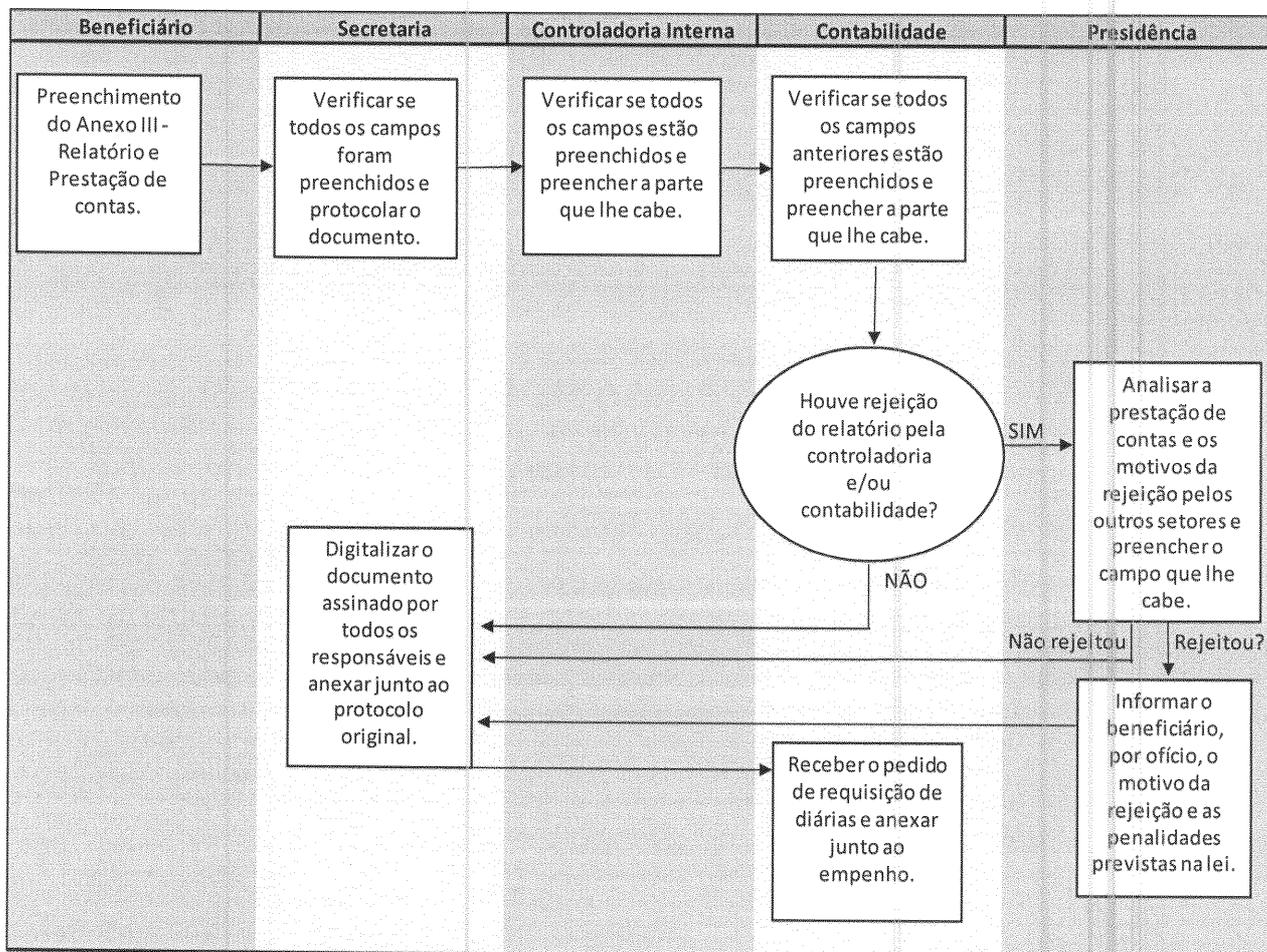
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

FLUXOGRAMA II

RELATÓRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM

| <u>DIÁRIAS DE VIAGEM PARA SERVIDORES E VEREADORES</u> | |
|---|---|
| DIÁRIA INTEGRAL - R\$465,00 (COM PERNOITE) | <ul style="list-style-type: none">• A cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento ou superior a 12(doze) horas• Distância superior a 200 (duzentos) km do município de Santana da Vargem. |
| ½ (MEIA DIÁRIA) – R\$332 ,00 (SEM PERNOITE) | <ul style="list-style-type: none">• Deslocamento igual ou superior a 5 (cinco) horas• Distância superior a 200 (duzentos) km do município de Santana da Vargem |
| 1/7 (UM SÉTIMO) – R\$66 ,00 (SEM PERNOITE) | <ul style="list-style-type: none">• Deslocamento igual ou superior a 5(cinco) horas• Distância inferior a 200(duzentos) km do município de Santana da Vargem |
| <u>DIÁRIAS DE VIAGEM PARA SERVIDORES E VEREADORES</u> <u>BRASÍLIA/DF</u> | |
| DIÁRIA INTEGRAL - R\$797,00 (COM PERNOITE) | <ul style="list-style-type: none">• A cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento ou superior a 12(doze) horas• Distância superior a 200 (duzentos) km do município de Santana da Vargem. |
| ½ (MEIA DIÁRIA) – R\$398 ,00 (SEM PERNOITE) | <ul style="list-style-type: none">• Deslocamento igual ou superior a 5 (cinco) horas• Distância superior a 200 (duzentos) km do município de Santana da Vargem |



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

ANEXO II REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

| | |
|--|-------------------------------------|
| NOME DO BENEFICIÁRIO: | |
| CARGO: | |
| Localidade de Destino: | Quilometragem: |
| Data de Ida (Prevista): | Horário de Partida (Previsto): |
| Data de Retorno (Prevista): | Horário de Chegada (Previsto): |
| Meio de Transporte: | Solicita Motorista? () Sim () Não |
| Motivo da Viagem: _____ _____ _____ | |
| Correlação entre o motivo da viagem e as atribuições do cargo: _____ _____ | |
| Descrição do Interesse Público: _____ | |
| _____ Assinatura do Requerente. Data: ____/____/20____ | |
| O Servidor acima está regular em relação a todas as prestações de contas de diárias anteriores, portanto apto e receber nova diária. () Sim () Não. Motivo: _____ _____ Assinatura Responsável Controle Interno. Data: ____/____/20____ | |
| O valor total de diárias do agente/servidor é de R\$ _____ Diárias do motorista R\$ _____ _____ Assinatura Responsável Contabilidade Data: ____/____/20____ | |
| () Deferido () Indeferido. Motivo: _____ _____ Assinatura Presidente da Câmara Data: ____/____/20____ | |

Obs: Se a requisição for para participar de evento, deve-se anexar junto a este requerimento o comprovante de inscrição ou programação do evento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.

TELEFONE: (35) 3858 – 1229

ANEXO III DO RELATÓRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

| | |
|--|----------------------|
| NOME DO BENEFICIÁRIO: | |
| CARGO: | |
| Localidade de Destino: | Quilometragem: |
| Data de Ida: | Horário de Partida : |
| Data de Retorno: | Horário de Chegada: |
| Meio de Transporte Utilizado: | |
| Benefícios Auferidos com a Viagem: _____ _____ | |
| Documentos Comprobatórios do Efetivo Deslocamento: _____ _____ | |
| Há valor para ressarcimento ou devolução? () Sim. Qual? _____ () Não. | Especificar valores: |
| Obs: se sim, anexar comprovantes. | |
| _____ Assinatura do Beneficiário. Data: ____/____/20__ | |
| O Servidor acima está regular com a prestação de contas de diárias. () Sim () Não. Motivo: _____ | |
| _____ Assinatura Responsável Controle Interno. Data: ____/____/20__ | |
| A Contabilidade está de acordo com a prestação de contas. () Sim. () Não. Motivo: _____ | |
| _____ Assinatura Responsável Contabilidade. Data: ____/____/20__ | |
| OBS: Preencher somente em caso de rejeição da prestação de contas pela Controladoria Interna e/ou Contabilidade. () De acordo com a rejeição. () Não concordo com a rejeição. Motivo: _____ | |
| _____ Assinatura Presidente da Câmara. Data: ____/____/20__ | |



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50.
TELEFONE: (35) 3858 – 1229

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO PARA ABASTECIMENTO E ESTACIONAMENTO QUANTO EM DESLOCAMENTO

LEI 1.666/2023.

Art.6º. O motorista receberá numerário para custear despesa com abastecimento, tendo como base a distância do deslocamento que falta percorrer até a chegada no destino, e estacionamento.

§1º. Os valores previstos acima deverão ser pagos separadamente da diária, eventualmente, recebida pelo Motorista.

I – O setor contábil definirá através de documento próprio como será feito o pagamento do numerário mencionado do caput deste artigo.

§2º. Os gastos realizados deverão ser comprovados por documentos idôneos e serem anexados na nota de pagamento e os valores recebidos a mais deverão ser devolvidos em até 2 (dois) dias úteis

NOME DO CONDUTOR:

CARGO:

Localidade de Destino:

Quilometragem:

Data de Ida:

Valor aproximado:

Data de Retorno:

Assinatura do Condutor.

Data: ____/____/20____

() Deferido

() Indeferido. Motivo: _____

Assinatura Presidente da Câmara.

Data: ____/____/20____