



Câmara Municipal de Marataízes

Câmara Municipal de Marataízes
Protocolo nº 12.575/15

Estado do Espírito Santo Data: 26 / 10 / 15

Protocolista: *[Handwritten Signature]*

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 09/2015

Aprova a instrução normativa do Sistema Financeiro – SFI nº. 002/2015 - que dispõe sobre a concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES.



O Presidente da Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, considerando o bom e pleno funcionamento desta Casa de Leis:

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Marataízes/ES, aprovou e o Presidente **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Artigo 1º - Fica aprovada, norma interna que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo Departamento Contábil na concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito desta Câmara Municipal.

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Marataízes.

Artigo 3º - Caberá à Unidade Responsável pela Coordenação do Sistema de Controle Interno (Controladoria Interna) e pelo Departamento Contábil prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Marataízes-ES, em 30/09/2015.

[Handwritten Signature]
WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.



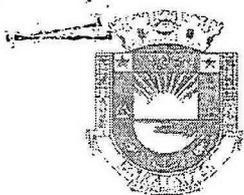
Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Antônio Soares de Oliveira
ANTÔNIO SOARES DE OLIVEIRA
Vice Presidente da C.M.M

Bruno Machado da Costa
BRUNO MACHADO DA COSTA
Secretário



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 02/2015

Versão: 01

Aprovação em: XX/09/2015

Ato de Aprovação: Resolução nº XX

Unidade Responsável: Assessoria Financeira Contábil (responsável pelo Sistema Financeiro)

Unidade Executora: Assessoria Financeira

Dispõe sobre o deslocamento dos Vereadores e Servidores do Quadro Pessoal da Câmara Municipal de Marataízes do Estado do Espírito Santo para fora da sede, estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhes são conferidas; e

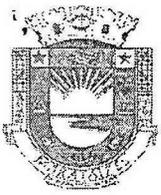
CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal 1.490/2012 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marataízes; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2012, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar procedimentos para solicitação, concessão e prestação de contas de diárias aos Vereadores e servidores do quadro pessoal da Câmara Municipal de Marataízes.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

DA ABRANGÊNCIA



Art. 2º Abrange aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Marataízes que se afastarem do Município, em caráter eventual ou transitório, a serviço para desempenho de missão de representação, participação em eventos de interesse do Legislativo, farão jus ao recebimento de diárias.

DA BASE LEGAL

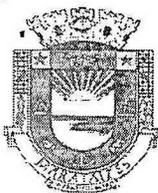
Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal:

- I - Lei Complementar Municipal nº 053/2012, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marataízes;
- II - Lei Municipal nº 1.490/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marataízes;
- III - Lei Municipal nº. 1.813/2015 e Lei Municipal nº. 1.834/2015;
- IV - Resoluções nº 227/2011 e nº 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - **Agente Público:** Aquele que exerce, por eleição ou nomeação, mandato, cargo ou função no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes, compreendendo, assim, os Agentes Políticos e os Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal.
- II - **Diária:** Valor para atender as despesas de alimentação e hospedagem concedido antecipadamente pela Câmara Municipal de Marataízes ao servidor que se deslocar temporariamente do Município, a serviço do Poder Legislativo.
- III - **Formulário para Autorização de Diária:** Requerimento de concessão de diária, instruído com os documentos comprobatórios (anexo II, III e IV da Lei Municipal nº. 1.813/2015).
- IV - **Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso:** Documento de autoria do Agente Público beneficiário da diária, instruído com os documentos comprobatórios, a ser juntado no processo de diária no prazo definido nesta Instrução Normativa (anexo II, III e IV da Lei Municipal nº. 1.813/2015).
- V - **Processo de Diária:** Conjunto de documentos e procedimentos iniciado pelo Requerimento



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



de Diária, compreendendo os documentos contábeis, Relatório de Diária e atos de conferência e arquivamento.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete ao Agente Público ao receber diárias:

- I - Cumprir as determinações desta Instrução Normativa;
- II - Cumprir as disposições da Lei Municipal nº. 1.813/2015 e Lei Municipal nº. 1.834/2015 que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- III - Apresentar Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso ao Assessor Contábil;
- IV - Providenciar a devolução de diárias não utilizadas ou utilizadas indevidamente.

Art. 6º Compete ao Assessor Contábil:

- I - Acompanhar os procedimentos de concessão de diárias, coordenando o processamento realizado no setor de Contabilidade e setor de Tesouraria e indicar dotação orçamentária.
- II - Observar o cumprimento do prazo para apresentação do boletim de diária pelo Agente Público beneficiário com as diárias;
- III - Emitir comunicação interna ao Presidente quando constatar, transcorrido o prazo, a não apresentação de boletim de diária pelo Agente Público beneficiário;
- IV - Receber, conferir e mandar arquivar o boletim de diária ao processo de despesa correspondente.

Art. 7º Compete ao Setor de Tesouraria:

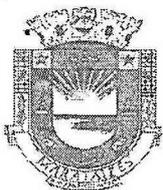
Parágrafo Único - Providenciar para que o pagamento seja realizado em até 24 horas data do deslocamento conferindo antes os documentos juntados no requerimento.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º 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 efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;
- III - Inexistência de pendência em processo de diária anterior;

3



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



IV - Comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;

V - Fixação dos valores das diárias conforme Anexo I da Lei Municipal nº. 1.813/2015.

Art. 9º As descrições das atividades devem ser claras, sendo vedado o uso de abreviações e siglas, não será aceito requerimento de concessão de diária com motivações insuficientes limitando-se dizer apenas, por exemplo: "tratar de assuntos de interesse do município", "tratar de assuntos da Câmara", "reunião no Gabinete do Deputado tal" ou "ir até a assembleia legislativa".

Art. 10 As diárias para motoristas deverão ser solicitadas juntamente com as diárias dos demais servidores designados para a viagem, observados os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 11 As diárias somente serão autorizadas mediante apresentação do Formulário de Diária, corretamente redigido, dirigida, via protocolo, à **Presidência da Câmara**, que autorizará o pedido por ato específico.

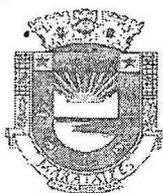
Art. 12 Após aprovado o requerimento de Diária, o processo será encaminhado ao **setor de Contabilidade** para que proceda à emissão de Nota de Empenho e Nota de Liquidação e, sucessivamente, ao **Setor de Tesouraria** para que providencie o pagamento.

Art. 13 Realizados os pagamentos, o processo segue para o **Assessor Contábil** para que receba, confira, cientifique a Presidência em caso de irregularidades e, ao final, mande arquivar o Processo de Diária.

Art. 14 O Agente Público beneficiário da diária apresentará ao **Assessor Contábil, Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso** no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno.

Art. 15 O **Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso**, devidamente assinado pelo Agente Público beneficiário, conterà todos os dados e provas que evidenciem a atividade realizada pelo servidor.

Art. 16 Considerar-se-á como comprovante para evidenciar a viagem, o certificado de participação, juntamente com folheto explicativo do evento realizado, folder, atas de reuniões,



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



relatórios de atividades e demais documentos congêneres, fornecidos pelos organizadores do evento.

Art. 17 Quando a atividade realizada for destinada a cursos de capacitação, após a aprovação da prestação de contas, cópia dos respectivos comprovantes da atividade realizada será remetida ao **Setor de Recursos Humanos** desta Casa de Leis para efeito de arquivo na pasta do beneficiário da diária.

Art. 18 É obrigatório na prestação contas em 5 dias úteis a juntada de atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária.

Art. 19 O **Agente Público** que não apresentar o relatório circunstanciado no prazo legalmente estabelecido fica impedido de solicitar diárias até que se regularize a pendência.

Art. 20 O **Agente Público** que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida ficando sujeito à punição disciplinar.

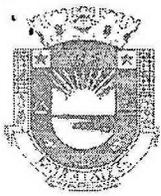
Art. 21 As propostas de concessão de diárias, cujo afastamento iniciar-se a partir de sexta-feira, ou as que incluam sábados, domingos e feriados, deverão apresentar clara justificativa. Neste caso, a autorização de pagamento, ficará condicionada à justificativa apresentada.

Art. 22 O Servidor que participar das atividades relacionadas a conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares, fica obrigado a disponibilizar todo o material didático e/ou técnico e, repassar todo o conteúdo do evento para os demais servidores da sua área de trabalho.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno, Setor Contábil e Presidência da Câmara Municipal de Marataízes.

5



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

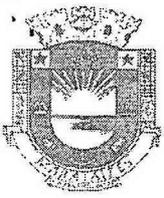
Marataízes/ES, 30 de setembro de 2015.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Willian de Souza Duarte
Presidente da Câmara Municipal de Marataízes
Biênio 2015/2016

Grazielly Santos
Controladora Interna/Auditora de Contas
Unidade Central de Controle Interno

Jones Brumana Marvila
Assessor Financeiro Contábil



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

**Anexo da Lei Municipal nº. 1.813/2015
Anexo I**



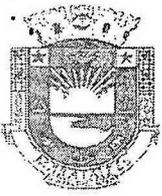
DENTRO DO ESTADO:

PRESIDENTE/VEREADORES = 300,00

PROCURADOR/ASSESSOR JURÍDICO = 150,00

OUVIDOR/ASSESSOR CONTÁBIL/CONTROLADOR INTERNO = 150,00

DEMAIS SERVIDORES = 100,00



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Formulário para Autorização de Diária (PRESIDENTE) – Anexo II

O abaixo assinado, Presidente deste Legislativo Municipal, vem mui respeitosamente requerer do Setor de Contabilidade, que se faça o empenho relativo a _____ diária(s) em conformidade com a Lei 1.813/2015 de 29/07/2015 para atender o mesmo em viagem:

DESTINO:

MOTIVO DA VIAGEM:

PERNOITE : () SIM () NÃO

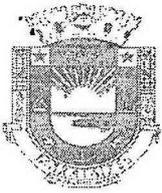
QUANTAS ()

PARTIDA - ___ / ___ / ___

CHEGADA - ___ / ___ / ___

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ___ de _____ de _____.

Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Relatório de Viagem / Prestação de Contas / Reembolso

PARTIDA ____/____/____ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ____/____/____ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

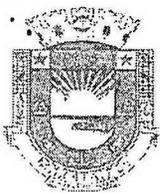
PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ____/____/____.

Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Formulário para Autorização de Diária (VEREADOR) – Anexo III

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Vereador abaixo assinado, nos termos da Lei 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, requerer autorização para viagem conforme destino abaixo, bem como o recebimento da respectiva diária:

DESTINO: _____

MOTIVO DA VIAGEM:

PERNOITE : () SIM () NÃO

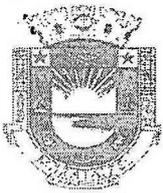
QUANTAS ()

PARTIDA - ____ / ____ / ____

CHEGADA - ____ / ____ / ____

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ____ de ____ de ____.

Vereador(a) da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Vereador abaixo assinado, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

PARTIDA ____/____/____ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ____/____/____ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

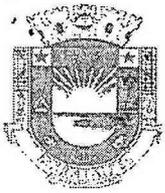
PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ____/____/____.

Vereador(a) da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Formulário para Autorização de Diária (SERVIDOR) – Anexo IV

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Servidor abaixo assinado, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a,
apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

DESTINO:

MOTIVO DA VIAGEM :

PERNOITE : () SIM () NÃO

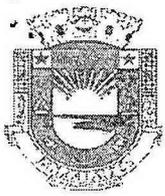
QUANTAS ()

PARTIDA - ___ / ___ / ___

CHEGADA - ___ / ___ / ___

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ___ de ___ de ___.

Requerente



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Servidor abaixo assinado, motorista, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

PARTIDA ____/____/____ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ____/____/____ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CAMÂMRA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ____/____/____.

Requerente



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Marataízes visando atender a Resolução nº 227, de agosto de 2011, alterada pela Resolução nº 257, de 07 de março de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo vem apresentar esta propositura, que tem por escopo aprovar a Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFI nº 02/2015 de responsabilidade do Setor de Financeiro Contábil desta Casa de Leis. A mencionada Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar os procedimentos concessão de diárias para vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes. A presente Instrução Normativa integra como uma das normas necessárias para a operacionalização do Sistema de Controle Interno, conforme Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. Portanto, a fim cumprir uma exigência Constitucional, bem como do Tribunal de Contas do Estado é que se faz necessária à apreciação e aprovação de Vossas Excelências. Sala das Sessões da Câmara Municipal de Marataízes/ES, em 30 de setembro de 2015.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.

ANTÔNIO SOARES DE OLIVEIRA
Vice Presidente da C.M.M.

BRUNO MACHADO DA COSTA
Secretário



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



DESPACHO

Recebi nesta data, Projeto de Resolução N°09/2015 de Aatoria da Mesa Diretora Protocolado sob nº 12.575/2015. Encaminho ao gabinete da presidência para providências.

Atenciosamente,

Marataízes/ES, em 26 de outubro de 2015.


Lucas Martins de Oliveira
Assessor Administrativo



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



DESPACHO

DETERMINO que o Projeto de Resolução nº 09/2015, de autoria da Mesa Diretora, sob protocolo 12.575/2015, seja lido em sessão ordinária, nesta data;

Determino ainda que cópias sejam distribuídas aos vereadores.

Câmara Municipal de Marataízes, em 26 de outubro de 2015.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE

Presidente da C.M.M.
Biênio 2015/2016



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



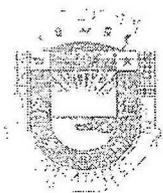
CERTIDÃO

CERTIFICO que o **Projeto de Resolução nº 09/2015**, que “Aprova a Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFI nº002/2015, que dispõe sobre a concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Maratáizes/ES”, foi lido em Sessão Ordinária, realizada nesta data no Plenário “Elias da Silva”, desta Casa de Leis.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Maratáizes, 27 de outubro de 2015.


LUCIENE DOS SANTOS PEREIRA
Servidora da C.M.M



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



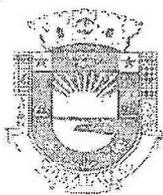
PARECER JURÍDICO Nº 145/2015

“DISPÕE SOBRE O DESLOCAMENTO DOS VEREADORES E SERVIDORES DO QUADRO PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PARA FORA DA SEDE, ESTABELECE NORMAS PARA A CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

RELATÓRIO

Vieram-me os autos do processo, por determinação do Presidente da Câmara Municipal conforme Fls., para análise e parecer jurídico referente ao Projeto de Resolução, nº 09/2015 . Protocolo 12.575 a requerimento da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes.

É o relatório.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



DA FUNDAMENTAÇÃO

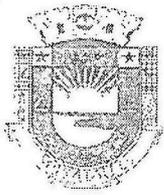
Trata-se de um Projeto de Resolução que visa a regulamentação de diárias em caráter indenizatório a Vereadores e Servidores que se afastam do Município em caráter eventual ou transitório a serviço para desempenho de missão de representação, participação de eventos de interesse Legislativo.

Inicialmente reforço que a concessão de diárias tem que ser em virtude de Lei, ou seja, tem que haver previsão legal, o que já ocorre, sendo este Projeto de Resolução para regulamentar os procedimentos para a concessão de diárias.

Para melhor entendermos vejamos o entendimento do Tribunal de Contas de Minas Gerais em Sessão Plenária do dia 07 de março de 2001 ao apreciar a Consulta de nº 624.786;

“No Direito Administrativo, diárias são indenizações destinadas a atender às despesas extraordinárias de alimentação e de pousada e são devidas ao servidor durante seu afastamento do órgão a que pertence, por motivo de serviço. Logo, se a prestação de serviço fora da sede gerou encargos para o servidor, estes serão custeados pela Administração. As diárias não compõem o patrimônio jurídico remuneratório do trabalhador; têm natureza indenizatória; não são retribuição e o seu escopo é o de cobrir despesas extras”.

Sendo claro assim o entendimento de diária, que nada mais é que o ressarcimento de despesas efetuadas pelos edis em razão de seu múnus.



Câmara Municipal de Marataízes



Estado do Espírito Santo

Essas diárias não incorporam o subsídio e em razão disto pode ser feito para esta legislatura pois não está compreendido no artigo 29,VI da Constituição Federal, vejamos;

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

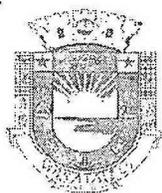
VI - o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe esta Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos:

Outrossim, há que se enfatizar que as despesas com diárias estão em obediência aos princípios Constitucionais da como da Moralidade, economicidade, Razoabilidade devendo representar necessidade sóbrias, razão esta que se faz necessário a presente resolução, pois é necessário determinar como será feito a prestação de contas destas diárias que serão utilizadas.

Pro fim oriento que as despesas com diárias tem que ser prestado contas e comprovados os gastos, para que ai sim obedeça os princípios constitucionais, conforme prevê o Parecer Técnico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Esta Procuradoria se manifestou com relação à Legalidade e a Constitucionalidade e as Comissões tem o dever de analisar o MÉRITO.

Cabe salientar que a emissão de parecer por esta Procuradoria não substitui o parecer das Comissões especializadas, porquanto estas são compostas pelos



Câmara Municipal de Marataízes



Estado do Espírito Santo

representantes do povo e constituem-se em manifestação efetivamente legítima do Parlamento. Dessa forma, a opinião jurídica exarada neste parecer não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa. Sendo que no mérito as Comissões terão o dever de analisar de forma mais contundente tendo em vista que esta Procuradoria fez a análise da Legalidade.

DA CONCLUSÃO:

Com estas considerações entendo que o projeto pode seguir seu normal curso Legislativo, sendo necessário ir as comissões, sendo recomendado para a discussão e votação em Plenário.

Trata-se de projeto de Projeto de Resolução, e como tal precisará de voto da maioria simples dos vereadores, na forma do artigo 89 Lei Orgânica Municipal, vejamos;

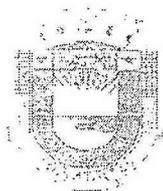
Art. 89. As leis exigem, para sua aprovação, o voto favorável da maioria simples, presente à votação a maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, salvo as disposições em contrário previstas nesta Lei Orgânica.

Salvo melhor juízo, é como vejo.

Marataízes-es, 27 de outubro de 2015.


Thiago Pereira Sarmiento

Procurador Geral



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



PARECER EM CONJUNTO

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, SERVIÇO PÚBLICO E REDAÇÃO FINAL

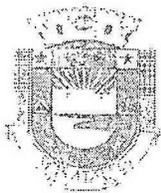
E

**COMISSÃO FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E
TOMADA DE CONTAS**

RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Resolução nº 09/2015, sob protocolo nº 12.575, datado em 26/10/2015, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes dispõe sobre o deslocamento dos Vereadores e servidores do quadro pessoal da Câmara Municipal de Marataízes do Estado do Espírito Santo para fora da sede, estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

Conforme se extrai do parecer jurídico acostado, não há vício de iniciativa, pois foi proposto pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



A Procuradoria ainda se manifestou favoravelmente, ressaltando que para ser aprovada, dependerá do *quórum* de maioria simples presente a maioria absoluta dos parlamentares.

É o breve relatório.

PARECER DO RELATOR

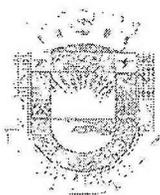
Quanto ao mérito, o presente entendo que o projeto obedece aos requisitos de constitucionalidade, legalidade e regimentalidade nas proposições, não apresentando nenhum vício de ordem formal ou material, e não encontrando óbices à aprovação, sendo entendimento estar dito projeto apto à votação.

Deste modo, voto pelo normal curso legislativo da proposição.

É como voto.

VOTO DAS COMISSÕES

O Sr. Vereador DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA, Vice-Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e Presidente/Relator da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Eminentíssimo Relator.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



O Sr. Vereador DEJAIR GOMES RIBEIRO, membro da Comissão de Constituição e Justiça e Vice Presidente da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Relator.

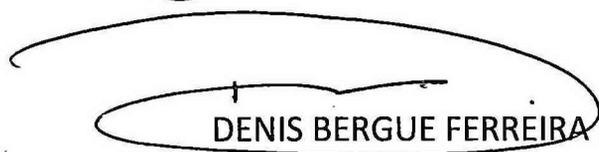
Assim, a Comissão de Constituição, Justiça, Serviço Público e Redação Final, e, a Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tomada de Contas, por unanimidade entendem que o Projeto de Resolução n°. 09/2015, é legal e constitucional, opinando pelo encaminhamento da proposição ao Plenário, para discussão e votação, ressaltando apenas, que para ser aprovada, dependerá do quorum de maioria simples, presente a maioria absoluta dos parlamentares.

Marataízes, 27 de outubro de 2015.



ELEAZAR EVANGELISTA DOS SANTOS

Presidente/Relator da CCJ e Membro da Comissão de Finanças



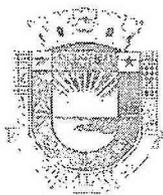
DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA

Vice-Presidente da CCJ e Presidente/Relator da Comissão de Finanças



DEJAIR GOMES RIBEIRO

Membro da CCJ e Vice Presidente da Comissão de Finanças



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



O Sr. Vereador DEJAIR GOMES RIBEIRO, membro da Comissão de Constituição e Justiça e Vice Presidente da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Relator.

Assim, a Comissão de Constituição, Justiça, Serviço Público e Redação Final, e, a Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tomada de Contas, por unanimidade entendem que o Projeto de Resolução n.º 08/2015, é legal e constitucional, opinando pelo encaminhamento da proposição ao Plenário, para discussão e votação, ressaltando apenas, que para ser aprovada, dependerá do quorum de maioria simples, presente a maioria absoluta dos parlamentares.

Marataízes, 27 de outubro de 2015.

ELEAZAR EVANGELISTA DOS SANTOS

Presidente/Relator da CCJ e Membro da Comissão de Finanças

DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA

Vice-Presidente da CCJ e Presidente/Relator da Comissão de Finanças

DEJAIR GOMES RIBEIRO

Membro da CCJ e Vice Presidente da Comissão de Finanças



Câmara Municipal de Marataízes



CERTIDÃO

CERTIFICO que o **Projeto de Resolução nº 09/2015**, que “Aprova a Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFI nº002/2015, que dispõe sobre a concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES”, foi levado à discussão em Sessão Ordinária, na data de hoje e mereceu a seguinte votação:

Willian de Souza Duarte.....**Presidente**
Ademilton Rodovalho Costa.....*sim*
Aécio Melchíades de Souza.....*sim*
André Luiz Silva Teixeira.....*Abstenção*
Antônio Carlos Sader Sant'ana.....*sim*
Antonio Soares de Oliveira.....*sim*
Bruno Machado da Costa.....*sim*
Dejair Gomes Ribeiro.....*sim*
Denis Bergue Ferreira da Silva.....*sim*
Eleazar Evangelista dos Santos..... *sim*
Francisco Ferreira Brandão.....*Afastado PJ*
Luiz Carlos da Silva Almeida.....*sim*
Rogério Viana Alves.....*sim*

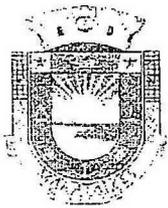
DECISÃO: Em votação decidiu o Plenário, **APROVAR** por unanimidade dos vereadores presentes o Projeto de Resolução nº 09/2015.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes – ES, em 27 de Outubro de 2015, do Plenário “Elias Silva”.


WILLIAN DE SOUZA DUARTE

Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



OFÍCIO Nº 04/MÊS/10/2015

Marataízes/ES, 27 de outubro de 2015.

Aos nobres vereadores desta Casa de Leis

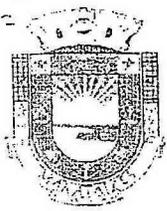
Assunto: Encaminhamento de Cópia

Senhores Edis,

Encaminho cópia dos Ofícios abaixo discriminados:

- **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 09/2015** - que "Aprova a Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFI nº.002/2015 – que dispõe sobre a concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES, e dá outras providências".

LUCIENE DOS SANTOS PEREIRA
Servidora da C.M.M



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

FOLHA DE

Nº 30

Rogério

RECEBEMOS CÓPIA DOS PROJETOS RELACIONADOS NO OF. OFÍCIO Nº
04/MÊS/10/2015.

[Signature]
1 - ADEMILTON RODOVALHO COSTA

[Signature]
2 - AÉCIO MELCHIADES DE SOUZA

André Luiz Silva Teixeira
3 - ANDRÉ LUIZ SILVA TEIXEIRA

[Signature]
4 - ANTONIO CARLOS SADER SANT'ANA

[Signature]
5 - ANTONIO SOARES DE OLIVEIRA

[Signature]
6 - BRUNO MACHADO DA COSTA

[Signature]
7 - DEJAIR GOMES RIBEIRO

[Signature]
8 - DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA

[Signature]
9 - ELEAZAR EVANGELISTA DOS SANTOS

[Signature]
10 - LUIZ CARLOS DA SILVA ALMEIDA

Rogério Viana Alves
11 - ROGÉRIO VIANA ALVES

12 - WILLIAN DE SOUZA DUARTE



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



RESOLUÇÃO Nº 06/2015

Aprova a instrução normativa do Sistema Financeiro – SFI nº. 002/2015 - que dispõe sobre a concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES.

O Presidente da Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, considerando o bom e pleno funcionamento desta Casa de Leis:

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Marataízes/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Artigo 1º - Fica aprovada, norma interna que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo Departamento Contábil na concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito desta Câmara Municipal.

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Marataízes.

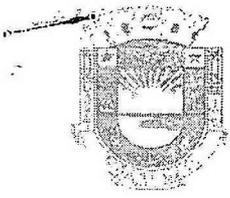
Artigo 3º - Caberá à Unidade Responsável pela Coordenação do Sistema de Controle Interno (Controladoria Interna) e pelo Departamento Contábil prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Marataízes-ES, em 28/10/2015.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 02/2015

Versão: 01

Aprovação em: 27/10/2015

Ato de Aprovação: Resolução nº 06/2015

Unidade Responsável: Assessoria Financeira Contábil (responsável pelo Sistema Financeiro)

Unidade Executora: Assessoria Financeira

Dispõe sobre o deslocamento dos Vereadores e Servidores do Quadro Pessoal da Câmara Municipal de Marataízes do Estado do Espírito Santo para fora da sede, estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhes são conferidas; e

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

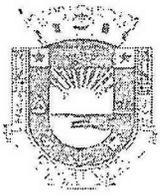
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal 1.490/2012 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marataízes; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2012, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar procedimentos para solicitação, concessão e prestação de contas de diárias aos Vereadores e servidores do quadro pessoal da Câmara Municipal de Marataízes.

1
[Handwritten signatures]



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Marataízes que se afastarem do Município, em caráter eventual ou transitório, a serviço para desempenho de missão de representação, participação em eventos de interesse do Legislativo, farão jus ao recebimento de diárias.

DA BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal:

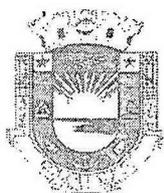
- I - Lei Complementar Municipal nº 053/2012, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marataízes;
- II - Lei Municipal nº 1.490/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marataízes;
- III - Lei Municipal nº 1.813/2015 e Lei Municipal nº 1.834/2015;
- IV - Resoluções nº 227/2011 e nº 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Agente Público:** Aquele que exerce, por eleição ou nomeação, mandato, cargo ou função no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes, compreendendo, assim, os Agentes Políticos e os Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal.
- II - Diária:** Valor para atender as despesas de alimentação e hospedagem concedido antecipadamente pela Câmara Municipal de Marataízes ao servidor que se deslocar temporariamente do Município, a serviço do Poder Legislativo.
- III - Formulário para Autorização de Diária:** Requerimento de concessão de diária, instruído com os documentos comprobatórios (anexo II, III e IV da Lei Municipal nº 1.813/2015).
- IV - Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso:** Documento de autoria do Agente Público beneficiário da diária, instruído com os documentos comprobatórios, a ser juntado no processo de diária no prazo definido nesta Instrução Normativa (anexo II, III e IV da Lei Municipal nº 1.813/2015).
- V - Processo de Diária:** Conjunto de documentos e procedimentos iniciado pelo Requerimento

2



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



de Diária, compreendendo os documentos contábeis, Relatório de Diária e atos de conferência e arquivamento.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete ao Agente Público ao receber diárias:

- I - Cumprir as determinações desta Instrução Normativa;
- II - Cumprir as disposições da Lei Municipal nº. 1.813/2015 e Lei Municipal nº. 1.834/2015 que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- III - Apresentar Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso ao Assessor Contábil;
- IV - Providenciar a devolução de diárias não utilizadas ou utilizadas indevidamente.

Art. 6º Compete ao Assessor Contábil:

- I - Acompanhar os procedimentos de concessão de diárias, coordenando o processamento realizado no setor de Contabilidade e setor de Tesouraria e indicar dotação orçamentária.
- II - Observar o cumprimento do prazo para apresentação do boletim de diária pelo Agente Público beneficiário com as diárias;
- III - Emitir comunicação interna ao Presidente quando constatar, transcorrido o prazo, a não apresentação de boletim de diária pelo Agente Público beneficiário;
- IV - Receber, conferir e mandar arquivar o boletim de diária ao processo de despesa correspondente.

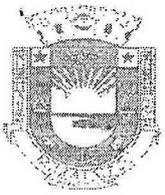
Art. 7º Compete ao Setor de Tesouraria:

Parágrafo Único - Providenciar para que o pagamento seja realizado em até 24 horas data do deslocamento conferindo antes os documentos juntados no requerimento.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º 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 efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;
- III - Inexistência de pendência em processo de diária anterior;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



IV - Comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;

V - Fixação dos valores das diárias conforme Anexo I da Lei Municipal nº. 1.813/2015.

Art. 9º As descrições das atividades devem ser claras, sendo vedado o uso de abreviações e siglas, não será aceito requerimento de concessão de diária com motivações insuficientes limitando-se dizer apenas, por exemplo: “tratar de assuntos de interesse do município”, “tratar de assuntos da Câmara”, “reunião no Gabinete do Deputado tal” ou “ir até a assembleia legislativa”.

Art. 10 As diárias para motoristas deverão ser solicitadas juntamente com as diárias dos demais servidores designados para a viagem, observados os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 11 As diárias somente serão autorizadas mediante apresentação do Formulário de Diária, corretamente redigido, dirigida, via protocolo, à **Presidência da Câmara**, que autorizará o pedido por ato específico.

Art. 12 Após aprovado o requerimento de Diária, o processo será encaminhado ao **setor de Contabilidade** para que proceda à emissão de Nota de Empenho e Nota de Liquidação e, sucessivamente, ao **Setor de Tesouraria** para que providencie o pagamento.

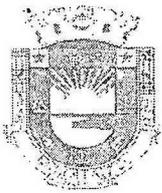
Art. 13 Realizados os pagamentos, o processo segue para o **Assessor Contábil** para que receba, confira, cientifique a Presidência em caso de irregularidades e, ao final, mande arquivar o Processo de Diária.

Art. 14 O Agente Público beneficiário da diária apresentará ao **Assessor Contábil, Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso** no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno.

Art. 15 O **Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso**, devidamente assinado pelo Agente Público beneficiário, conterá todos os dados e provas que evidenciem a atividade realizada pelo servidor.

Art. 16 Considerar-se-á como comprovante para evidenciar a viagem, o certificado de participação, juntamente com folheto explicativo do evento realizado, folder, atas de reuniões,

4



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



relatórios de atividades e demais documentos congêneres, fornecidos pelos organizadores do evento.

Art. 17 Quando a atividade realizada for destinada a cursos de capacitação, após a aprovação da prestação de contas, cópia dos respectivos comprovantes da atividade realizada será remetida ao **Setor de Recursos Humanos** desta Casa de Leis para efeito de arquivo na pasta do beneficiário da diária.

Art. 18 É obrigatório na prestação de contas em 5 dias úteis a juntada de atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária.

Art. 19 O **Agente Público** que não apresentar o relatório circunstanciado no prazo legalmente estabelecido fica impedido de solicitar diárias até que se regularize a pendência.

Art. 20 O **Agente Público** que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida ficando sujeito à punição disciplinar.

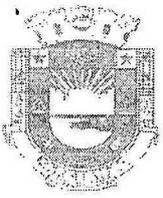
Art. 21 As propostas de concessão de diárias, cujo afastamento iniciar-se a partir de sexta-feira, ou as que incluam sábados, domingos e feriados, deverão apresentar clara justificativa. Neste caso, a autorização de pagamento, ficará condicionada à justificativa apresentada.

Art. 22 O Servidor que participar das atividades relacionadas a conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares, fica obrigado a disponibilizar todo o material didático e/ou técnico e, repassar todo o conteúdo do evento para os demais servidores da sua área de trabalho.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno, Setor Contábil e Presidência da Câmara Municipal de Marataízes.

5



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

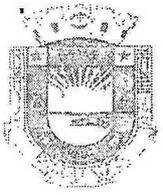
Marataízes/ES, 27 de outubro de 2015.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Willian de Souza Duarte
Presidente da Câmara Municipal de Marataízes
Biênio 2015/2016

Grazielly Santos
Controladora Interna/Auditora de Contas
Unidade Central de Controle Interno

Jones Brumana Marvila
Assessor Financeiro Contábil



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



**Anexo da Lei Municipal nº. 1.813/2015
Anexo I**

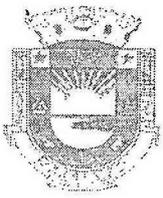
DENTRO DO ESTADO:

PRESIDENTE/VEREADORES = 300,00

PROCURADOR/ASSESSOR JURÍDICO = 150,00

OUVIDOR/ASSESSOR CONTÁBIL/CONTROLADOR INTERNO = 150,00

DEMAIS SERVIDORES = 100,00



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Formulário para Autorização de Diária (PRESIDENTE) – Anexo II

O abaixo assinado, Presidente deste Legislativo Municipal, vem mui respeitosamente requerer do Setor de Contabilidade, que se faça o empenho relativo a _____ diária(s) em conformidade com a Lei 1.813/2015 de 29/07/2015 para atender o mesmo em viagem:

DESTINO:

MOTIVO DA VIAGEM:

PERNOITE : () SIM () NÃO

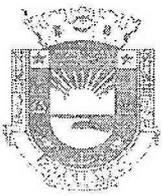
QUANTAS ()

PARTIDA - ____ / ____ / ____

CHEGADA - ____ / ____ / ____

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ____ de ____ de ____.

Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso

PARTIDA ____/____/____ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ____/____/____ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

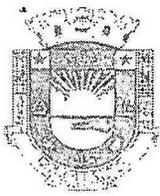
PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ____/____/____.

Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Formulário para Autorização de Diária (VEREADOR) – Anexo III

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Vereador abaixo assinado, nos termos da Lei 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, requerer autorização para viagem conforme destino abaixo, bem como o recebimento da respectiva diária:

DESTINO: _____

MOTIVO DA VIAGEM:

PERNOITE : () SIM () NÃO

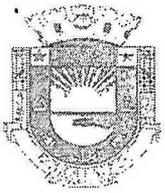
QUANTAS ()

PARTIDA - ____ / ____ / ____

CHEGADA - ____ / ____ / ____

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ____ de ____ de ____.

Vereador(a) da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Vereador abaixo assinado, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

PARTIDA ____/____/____ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ____/____/____ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

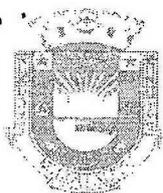
PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ____/____/____.

Vereador(a) da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Formulário para Autorização de Diária (SERVIDOR) – Anexo IV

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Servidor abaixo assinado, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

DESTINO:

MOTIVO DA VIAGEM :

PERNOITE : () SIM () NÃO

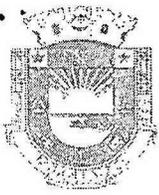
QUANTAS ()

PARTIDA - ___ / ___ / ___

CHEGADA - ___ / ___ / ___

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ___ de ___ de ___.

Requerente



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataizes-ES

O Servidor abaixo assinado, motorista, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

PARTIDA ___/___/___ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ___/___/___ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CAMÂMRA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ___/___/___.

Requerente



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



DESPACHO

Encaminho os autos sob o protocolo nº 12.575/2015, à Secretaria deste Poder;

O Processo deverá ser inspecionado, no que se refere à documentação, autuação, assinaturas e certidões.

Após, não havendo mais nada a prover, DETERMINO o seu arquivamento.

Marataízes, 16 de novembro de 2015.

Willian de Souza Duarte
Presidente da C.M.M.
Biênio 2015/2016



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

RESOLUÇÃO Nº 06/2015

Aprova a instrução normativa do Sistema Financeiro – SFI nº. 002/2015 - que dispõe sobre a concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes/ES.

O Presidente da Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, considerando o bom e pleno funcionamento desta Casa de Leis:

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Marataízes/ES, aprovou e o Presidente **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Artigo 1º - Fica aprovada, norma interna que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo Departamento Contábil na concessão de diárias aos vereadores e servidores no âmbito desta Câmara Municipal.

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Marataízes.

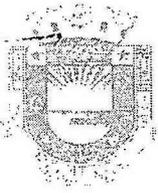
Artigo 3º - Caberá à Unidade Responsável pela Coordenação do Sistema de Controle Interno (Controladoria Interna) e pelo Departamento Contábil prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Marataízes-ES, em 28/10/2015.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI N°. 02/2015

Versão: 01

Aprovação em: 27/10/2015

Ato de Aprovação: Resolução n° 06/2015

Unidade Responsável: Assessoria Financeira Contábil (responsável pelo Sistema Financeiro)

Unidade Executora: Assessoria Financeira

Dispõe sobre o deslocamento dos Vereadores e Servidores do Quadro Pessoal da Câmara Municipal de Maratáizes do Estado do Espírito Santo para fora da sede, estabelece normas para a concessão de passagens e diárias e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhes são conferidas; e

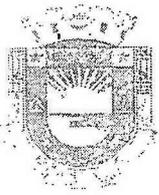
CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal n°. 101/2000, e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal 1.490/2012 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Maratáizes; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES n° 227/2012, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1° Disciplinar procedimentos para solicitação, concessão e prestação de contas de diárias aos Vereadores e servidores do quadro pessoal da Câmara Municipal de Maratáizes.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Marataízes que se afastarem do Município, em caráter eventual ou transitório, a serviço para desempenho de missão de representação, participação em eventos de interesse do Legislativo, farão jus ao recebimento de diárias.

DA BASE LEGAL

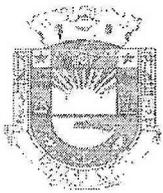
Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal:

- I - Lei Complementar Municipal nº 053/2012, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marataízes;
- II - Lei Municipal nº 1.490/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marataízes;
- III - Lei Municipal nº. 1.813/2015 e Lei Municipal nº. 1.834/2015;
- IV - Resoluções nº 227/2011 e nº 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Agente Público:** Aquele que exerce, por eleição ou nomeação, mandato, cargo ou função no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes, compreendendo, assim, os Agentes Políticos e os Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal.
- II - Diária:** Valor para atender as despesas de alimentação e hospedagem concedido antecipadamente pela Câmara Municipal de Marataízes ao servidor que se deslocar temporariamente do Município, a serviço do Poder Legislativo.
- III - Formulário para Autorização de Diária:** Requerimento de concessão de diária, instruído com os documentos comprobatórios (anexo II, III e IV da Lei Municipal nº. 1.813/2015).
- IV - Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso:** Documento de autoria do Agente Público beneficiário da diária, instruído com os documentos comprobatórios, a ser juntado no processo de diária no prazo definido nesta Instrução Normativa (anexo II, III e IV da Lei Municipal nº. 1.813/2015).
- V - Processo de Diária:** Conjunto de documentos e procedimentos iniciado pelo Requerimento



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

de Diária, compreendendo os documentos contábeis, Relatório de Diária e atos de conferência e arquivamento.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete ao Agente Público ao receber diárias:

- I - Cumprir as determinações desta Instrução Normativa;
- II - Cumprir as disposições da Lei Municipal nº. 1.813/2015 e Lei Municipal nº. 1.834/2015 que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- III - Apresentar Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso ao Assessor Contábil;
- IV - Providenciar a devolução de diárias não utilizadas ou utilizadas indevidamente.

Art. 6º Compete ao Assessor Contábil:

- I - Acompanhar os procedimentos de concessão de diárias, coordenando o processamento realizado no setor de Contabilidade e setor de Tesouraria e indicar dotação orçamentária.
- II - Observar o cumprimento do prazo para apresentação do boletim de diária pelo Agente Público beneficiário com as diárias;
- III - Emitir comunicação interna ao Presidente quando constatar, transcorrido o prazo, a não apresentação de boletim de diária pelo Agente Público beneficiário;
- IV - Receber, conferir e mandar arquivar o boletim de diária ao processo de despesa correspondente.

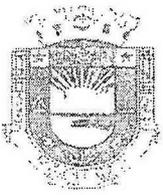
Art. 7º Compete ao Setor de Tesouraria:

Parágrafo Único - Providenciar para que o pagamento seja realizado em até 24 horas data do deslocamento conferindo antes os documentos juntados no requerimento.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º 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 efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;
- III - Inexistência de pendência em processo de diária anterior;



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

IV - Comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;

V - Fixação dos valores das diárias conforme Anexo I da Lei Municipal nº. 1.813/2015.

Art. 9º As descrições das atividades devem ser claras, sendo vedado o uso de abreviações e siglas, não será aceito requerimento de concessão de diária com motivações insuficientes limitando-se dizer apenas, por exemplo: “tratar de assuntos de interesse do município”, “tratar de assuntos da Câmara”, “reunião no Gabinete do Deputado tal” ou “ir até a assembleia legislativa”.

Art. 10 As diárias para motoristas deverão ser solicitadas juntamente com as diárias dos demais servidores designados para a viagem, observados os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 11 As diárias somente serão autorizadas mediante apresentação do Formulário de Diária, corretamente redigido, dirigida, via protocolo, à **Presidência da Câmara**, que autorizará o pedido por ato específico.

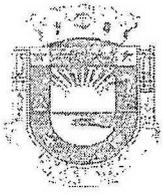
Art. 12 Após aprovado o requerimento de Diária, o processo será encaminhado ao **setor de Contabilidade** para que proceda à emissão de Nota de Empenho e Nota de Liquidação e, sucessivamente, ao **Setor de Tesouraria** para que providencie o pagamento.

Art. 13 Realizados os pagamentos, o processo segue para o **Assessor Contábil** para que receba, confira, cientifique a Presidência em caso de irregularidades e, ao final, mande arquivar o Processo de Diária.

Art. 14 O Agente Público beneficiário da diária apresentará ao **Assessor Contábil, Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso** no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno.

Art. 15 O **Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso**, devidamente assinado pelo Agente Público beneficiário, conterà todos os dados e provas que evidenciem a atividade realizada pelo servidor.

Art. 16 Considerar-se-á como comprovante para evidenciar a viagem, o certificado de participação, juntamente com folheto explicativo do evento realizado, folder, atas de reuniões,



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

relatórios de atividades e demais documentos congêneres, fornecidos pelos organizadores do evento.

Art. 17 Quando a atividade realizada for destinada a cursos de capacitação, após a aprovação da prestação de contas, cópia dos respectivos comprovantes da atividade realizada será remetida ao **Setor de Recursos Humanos** desta Casa de Leis para efeito de arquivo na pasta do beneficiário da diária.

Art. 18 É obrigatório na prestação de contas em 5 dias úteis a juntada de atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária.

Art. 19 O **Agente Público** que não apresentar o relatório circunstanciado no prazo legalmente estabelecido fica impedido de solicitar diárias até que se regularize a pendência.

Art. 20 O **Agente Público** que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida ficando sujeito à punição disciplinar.

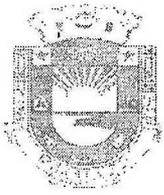
Art. 21 As propostas de concessão de diárias, cujo afastamento iniciar-se a partir de sexta-feira, ou as que incluam sábados, domingos e feriados, deverão apresentar clara justificativa. Neste caso, a autorização de pagamento, ficará condicionada à justificativa apresentada.

Art. 22 O Servidor que participar das atividades relacionadas a conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares, fica obrigado a disponibilizar todo o material didático e/ou técnico e, repassar todo o conteúdo do evento para os demais servidores da sua área de trabalho.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno, Setor Contábil e Presidência da Câmara Municipal de Marataízes.

5



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

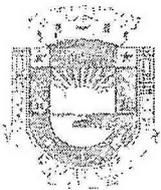
Marataízes/ES, 27 de outubro de 2015.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Willian de Souza Duarte
Presidente da Câmara Municipal de Marataízes
Biênio 2015/2016

Grazielly Santos
Controladora Interna/Auditora de Contas
Unidade Central de Controle Interno

Jones Brumana Marvila
Assessor Financeiro Contábil



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

**Anexo da Lei Municipal nº. 1.813/2015
Anexo I**

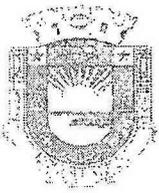
DENTRO DO ESTADO:

PRESIDENTE/VEREADORES = 300,00

PROCURADOR/ASSESSOR JURÍDICO = 150,00

OUVIDOR/ASSESSOR CONTÁBIL/CONTROLADOR INTERNO = 150,00

DEMAIS SERVIDORES = 100,00



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Formulário para Autorização de Diária (PRESIDENTE) – Anexo II

O abaixo assinado, Presidente deste Legislativo Municipal, vem mui respeitosamente requerer do Setor de Contabilidade, que se faça o empenho relativo a _____ diária(s) em conformidade com a Lei 1.813/2015 de 29/07/2015 para atender o mesmo em viagem:

DESTINO:

MOTIVO DA VIAGEM:

PERNOITE : () SIM () NÃO

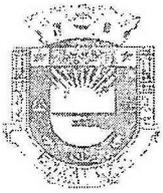
QUANTAS ()

PARTIDA - ____ / ____ / ____

CHEGADA - ____ / ____ / ____

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ____ de _____ de _____.

Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso

PARTIDA ____/____/____ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ____/____/____ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

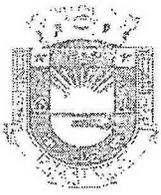
PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ____/____/____.

Presidente da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Formulário para Autorização de Diária (VEREADOR) – Anexo III

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Vereador abaixo assinado, nos termos da Lei 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, requerer autorização para viagem conforme destino abaixo, bem como o recebimento da respectiva diária:

DESTINO: _____

MOTIVO DA VIAGEM:

PERNOITE : () SIM () NÃO

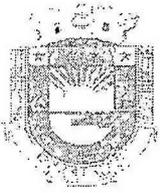
QUANTAS ()

PARTIDA - ____ / ____ / ____

CHEGADA - ____ / ____ / ____

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ____ de ____ de ____.

Vereador(a) da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataizes-ES

O Vereador abaixo assinado, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

PARTIDA ____/____/____ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ____/____/____ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

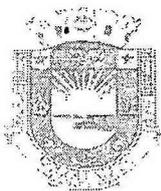
PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ____/____/____.

Vereador(a) da C.M.M.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Formulário para Autorização de Diária (SERVIDOR) – Anexo IV

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Servidor abaixo assinado, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

DESTINO:

MOTIVO DA VIAGEM :

PERNOITE : () SIM () NÃO

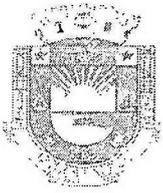
QUANTAS ()

PARTIDA - ___ / ___ / ___

CHEGADA - ___ / ___ / ___

CÂMARA MUNICIPAL MARATAÍZES, ___ de _____ de _____.

Requerente



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Relatório de Viagem /Prestação de Contas /Reembolso

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marataízes-ES

O Servidor abaixo assinado, motorista, nos termos da Lei nº 1.813/2015 de 29/07/2015, vem à V. Ex^a, apresentar o respectivo relatório de viagem conforme abaixo:

PARTIDA ____/____/____ ÀS _____ HORAS

REGRESSO ____/____/____ ÀS _____ HORAS

DESTINO: _____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

PERNOITE () SIM () NÃO

QUANTAS ()

IMPORTANCIA A RECEBER R\$ _____

CAMÂMRA MUNICIPAL DE MARATAÍZES ____/____/____.

Requerente