



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

Publicado no Atrio da  
Câmara Municipal  
Em 23 / 02 / 2017

## INTRODUÇÃO NORMATIVA SFI – N°. 003/2013

**Versão 04**

**Unidade Responsável:** Direção Geral – Vereadores.

**Unidade Executora:** DEAF – Departamento de Administração e Finanças.

**Ato de Aprovação:** Portaria nº 1790.

**Data da Aprovação:** 23 de fevereiro de 2017.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E  
NORMATIZAÇÕES PARA O REGIME DE  
CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS  
VEREADORES DO PODER LEGISLATIVO  
MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA – ESTADO  
DO ESPIRITO SANTO.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe 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, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 2.021/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Venécia, Lei nº 2.742/2006 e Lei Municipal 3.154/2012, que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia, e;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC 257 de 07/03/2013, que versa sobre a implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

**RESOLVE:**



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal  
Em 23/02/2017  
*[Signature]*

**Art. 1º** Dispor sobre normas e procedimentos de Controle Interno para o regime de concessão de diárias aos Vereadores da Câmara Municipal de Nova Venécia, em consonância com a Lei nº 2.742 de 22 de fevereiro de 2006.

**Art. 2º** A presente Instrução Normativa abrange em especial ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças, Direção Geral, Gabinete da Presidência e todos os Vereadores da Câmara Municipal de Nova Venécia – ES.

**Art. 3º** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I – Diária:** valor devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara, ao Vereador que se deslocar para qualquer parte do território nacional, fora do município, em objeto de serviço de interesse público, ou em missão oficial do Poder Legislativo;

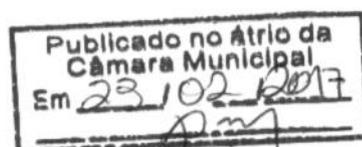
**II – Requerimento de Diária:** documento padronizado, utilizado pelos Vereadores para requerer a liberação de diárias;

**III – Relatório de Diária:** documento padronizado a ser preenchido pelo Vereador ao retornar de viagem em que consta, o destino da viagem, finalidade, data e horário de saída e de chegada.

**Art. 4º** É responsabilidade do Vereador:

I – requerer às diárias através de solicitação dirigida ao Presidente da Câmara, e deverá ser instituído com a motivação da viagem, formulada com clara justificativa para definição de sua finalidade pública, período de afastamento, hora de deslocamento e o destino, devidamente protocolizada.

a) o requerimento deverá ser protocolizado com no mínimo 24 horas de antecedência da hora prevista para deslocamento de viagem, considerando-se dias úteis, com objetivo de assegurar a tramitação legal do processo de concessão de diária (protocolo, despacho, empenho, liquidação e pagamento). *[Signature]*



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

b) não serão concedidas diárias para a realização de atividades políticas durante o recesso legislativo, ressalvados os casos de atividades administrativas.

II – cumprir as determinações desta Instrução Normativa;

III – cumprir as disposições da Lei n° 2.742/2006, e, apresentar no prazo de cinco dias úteis após o retorno ao Diretor Geral:

a) o atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença no local de destino, conforme a solicitação previa de diária, ou;

b) o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

IV – providenciar a devolução de diárias no prazo de cinco dias úteis à data prevista para o deslocamento, quando:

a) não se afastar da sede do município;

b) o retorno for antes do horário previsto no Art. 3° da Lei Municipal 2.742/2006;

c) não utilizadas ou utilizadas indevidamente.

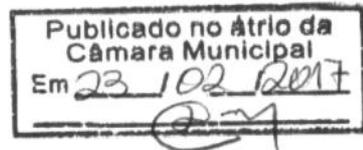
**Art. 5°** É responsabilidade da Direção Geral:

I – acompanhar os procedimentos de concessão de diárias;

II – comunicar imediatamente ao Presidente para adotar as providências necessárias, quando constatada qualquer irregularidade no processamento da despesa;



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo



III – receber e conferir o relatório de diária e encaminhar ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças, para anexar ao processo de despesa correspondente;

IV – observar o cumprimento do prazo para apresentação do relatório de viagem pelo Vereador beneficiado com as diárias;

V – emitir comunicação interna ao Presidente quando constatar que transcorrido o prazo para a apresentação do relatório de viagem que ainda não foi apresentado;

VI – providenciar o veículo e prepará-lo para viagem.

**Art. 6º** O DEAF – Departamento de Administração e Finanças tem a seguinte responsabilidade:

I – providenciar para que o pagamento seja realizado antes do deslocamento/saída do Vereador, desde que o requerimento esteja protocolizado, e devidamente deferido pela autoridade competente.

a) o requerimento de diária obedecerá aos tramites legais da Câmara com deferimento do Presidente, empenho e conseqüente afetivo pagamento;

b) nenhum empenho poderá ser realizado sem que o requerimento esteja assinado, protocolizado e autorizado pelo presidente antes do deslocamento, (§ 3º da Lei 2.742/2006).

**Art. 7º** O Chefe de Gabinete tem a seguinte atribuição:

I – receber o requerimento protocolizado e fazer os encaminhamentos cabíveis ao que se requer.

a) encaminhar o requerimento ao presidente;



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

Publicado no átrio da  
Câmara Municipal  
Em 23/02/2017  
*[Handwritten signature]*

- b) encaminhar o requerimento ao jurídico para parecer quando solicitado pelo presidente;
- c) dar ciência ao Diretor, para devidas providências como: locomoção e abastecimento do veículo e diária da despesa do motorista.
- d) encaminhar o requerimento ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças, para processamento da despesa.

**Art. 8º** É responsabilidade do Presidente da Câmara:

I – deferir ou indeferir o requerimento de diárias, que poderá solicitar prévio parecer jurídico.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa está em conformidade com as disposições da Lei nº 2.742/2006, da Câmara Municipal de Nova Venécia – ES.

**Art. 10.** Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal ou transferência bancária na conta específica do requerente, restringir-se-ão aos casos previstos nesta instrução normativa e na Lei nº 2.742/2006.

**Art. 11.** Ao Vereador que deslocar temporariamente da base territorial do município de Nova Venécia –ES, a serviço da Câmara Municipal, será concedido diárias para atender as despesas de alimentação e hospedagem.

**Art. 12.** As diárias serão concedidas por dia de afastamento do município de Nova Venécia.

**Art. 13.** As diárias serão calculadas de forma a evidenciar desde o momento da saída até regresso ao Município de Nova Venécia – ES, na forma da Lei nº 2.742/2006.

*[Handwritten signature]*



Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

Publicado no Átrio da  
Câmara Municipal  
Em 23/02/2017  
E-7

**Art. 14.** O vereador que fizer jus a diária deverá até no 5º dia útil após o regresso, apresentar relatório de viagem ao Diretor Geral.

**Art. 15.** O Vereador que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida ficando sujeita à punição cabível, sem prejuízo do que for aplicável, a outros agentes que contribuírem pela irregularidade.

**Parágrafo único.** Serão retidos dos vencimentos do Vereador, caso o mesmo não apresente o referido relatório de viagem no prazo fixado no art.14 dessa instrução normativa.

**Art. 16.** Os requerimentos para a concessão de diárias, cujo afastamento iniciar-se a partir de sábados, domingos e feriados, também deverá ser instituído com a motivação da viagem formulada com clara justificativa para a definição de sua finalidade pública. Neste caso, o pagamento, ficará condicionado à justificativa apresentada após o retorno do requerente.

**Art. 17.** As solicitações das Diárias serão realizadas pelos Vereadores através de sua acessória ou por outro servidor, mediante requerimento padronizado, que deverá ser assinado e protocolizado.

**Art. 18.** Posteriormente o vereador deverá obter o deferimento do presidente da Câmara Municipal.

**Art. 19.** Depois de deferido pelo Presidente da Câmara o requerimento será encaminhado ao DEAF – Departamento de Administração e Finanças que seguirá os procedimentos e normas estabelecidas na Instrução Normativa – SCO 001/2012.

**Art. 20.** Após o processamento da despesa nos termos da Instrução Normativa mencionada no artigo anterior, a diária será liberada ao Vereador requerente.



Publicado no átrio da  
Câmara Municipal  
Em 23/02/2017

Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo

**Art. 21.** De posse do relatório de viagem, o DEAF – Departamento de Administração e Finanças deverá juntá-lo ao processo de despesa correspondente para fins de arquivamento.

**Art. 22.** O Diretor Geral deverá acompanhar os procedimentos de concessão de diárias, coordenando o processamento realizado pelo DEAF – Departamento de Administração e Fianças.

**Art. 23.** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade central de Controle Interno, Direção Geral e a Presidência.

**Art. 24.** Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a elas contrárias.

Câmara Municipal de Nova Venécia – ES, em 23 de fevereiro de 2017.

Publique-se. Cumpra-se.

  
**ANTONIO EMILIO ABREU DIAS BORGES**  
Presidente da Câmara Municipal

  
**REINALDO CALIMAN**  
Unidade Central de Controle Interno