



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 3.887, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA - SFI - 003/2013, VERSÃO 06, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E NORMATIZAÇÕES PARA O REGIME DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS VEREADORES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.



O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa – SFI – 003/2013, Versão 06, que dispõe sobre os procedimentos e normatizações para o regime de concessão de diárias aos vereadores do Poder Legislativo Municipal de Nova Venécia – Estado do Espírito Santo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 20 de outubro de 2025;
70º de Emancipação Política; 18ª Legislatura.


VICTOR CREMASCO MENDONÇA (DC)
Presidente



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

INTRODUÇÃO NORMATIVA SFI – N°. 003/2013

Versão: 06

Objetivo:	Disciplinar, orientar e padronizar no que dispõe os procedimentos e normatizações para o regime de concessão de diárias aos Vereadores, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES CMNV/ES. —
Sistema:	Sistema Financeiro - SFI
Unidade responsável:	Direção Geral – Vereadores
Unidade executora	DEAF – Departamento de Administração e Finanças
Ato de aprovação:	Portaria nº 3887 de 20 de outubro de 2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO ESPÍRITO 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-ES, Lei nº 2.742/2006 e Lei Municipal nº 3.154/2012, que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia - ES; e,



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

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

RESOLVE:

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 - ES, em consonância com a Lei nº 2.742 de 22 de fevereiro de 2006.

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange em especial a o 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



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

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, e na hipótese de participação de eventos, palestras, seminários, cursos e congressos, deverão ser anexados no requerimento de concessão de diárias a inscrição online, folder ou qualquer outro documento que comprove a existência do curso fornecido pelos organizadores do evento.

a) o requerimento deverá ser protocolizado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da hora prevista para deslocamento de viagem, considerando-se dias úteis, ou em casos urgentes ou excepcionais desde que autorizado pelo Presidente da Câmara, com objetivo de assegurar a tramitação legal do processo de concessão de diária (protocolo, despacho, empenho, liquidação e pagamento).

b) em caso de solicitação de diária pelo Presidente da Câmara, a autorização será concedida pelo Vice-Presidente, Primeiro Secretário, ou através do Chefe do Gabinete no despacho do requerimento.

c) 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 nº 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, cursos de capacitação que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença no local de destino, conforme a solicitação previa de diária, ou;



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

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. 3º da Lei Municipal 2.742/2006;

c) não utilizadas ou utilizadas indevidamente.

Art. 5º 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;

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.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

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 efetivo 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;

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:



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

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 da sede do município de Nova Venécia - ES.

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.

Art. 14. O vereador que fizer jus a diária deverá até no 5º dias 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



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

Normativa.

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

Art. 17. As solicitações das Diárias serão realizadas pelo Vereadores através de sua assessoria 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 de Nova Venécia – ES.

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.

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 Finanças.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

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

Art. 24. Ficam revogadas as Instruções Normativas de números 003/2013 versão 01 a 05.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 20 de outubro de 2025;
69º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

Publique-se. Cumpra-se.

VICTOR
CREMASCO
MENDONCA:03
9331801793

Assinado de forma
digital por VICTOR
CREMASCO
MENDONCA:0933180179
Dados: 2025.10.20
11:03:38 -03'00'

Presidente

MARCIA GUEZE
PEREIRA:09460647766

Assinado digitalmente
por MARCIA GUEZE
PEREIRA:09460647766
Data: 2025.10.20
11:50:38 -0200

Controladora Geral