



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**Instrução Normativa SRH nº 015/2015**

**Estabelece a prestação de contas no uso das diárias e dá outras providências.**

A **Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno** da Câmara Municipal de Juara, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.909 de 26/12/2007 em seu art. 6º. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória na Câmara Municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

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

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

**Considerando** que a Instrução Normativa SFI nº 010/2011 que estabelece normas para aquisição e prestação de contas das diárias.

## **RESOLVE:**

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



# PODER LEGISLATIVO

## DE JUARA – MATO GROSSO

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

§2º Diária será concedida por dia de afastamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

IV – comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada;

V - seguir os procedimentos regulados por Lei Municipal quanto à solicitação de diárias respectivas para custear alimentação, hospedagem e locomoção urbana fora do município, deverá ser feita ao ordenador de despesas através de requerimento fundamentado com o planejamento da viagem protocolar junto a Secretaria Executiva contendo as seguintes informações:

a) nome do servidor/vereador;

b) quantidade de diárias;

c) destino da viagem;

d) justificativa da viagem;

e) data da saída e do retorno.

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

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



# PODER LEGISLATIVO

## DE JUARA – MATO GROSSO

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

**Art. 3º** Os vereadores ou servidores deverão apresentar até o quinto dia útil após o regresso da viagem o relatório de viagem devidamente preenchido, onde, deverão constar os seguintes informes:

- a) data de saída;
- b) data de chegada;
- c) nome do vereador/servidor/função;
- d) veículo de transporte;
- e) atividades realizadas;
- f) resultados alcançados, com descrição pessoas contatadas, locais, ofícios protocolados se houver, outros;
- g) documento comprobatório, de participação da atividade, evento, palestra, curso, treinamento, outros;
- h) quando o vereador ou servidor receber passagem para a viagem deverá apresentar o bilhete de passagem;
- i) os dados do vereador ou servidor na prestação de contas das diárias devem corresponder com os dados informados na solicitação e no empenho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

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

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

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

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

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

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

**Art. 5º** Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Juara, Estado de  
Mato Grosso, em 01 de dezembro de 2015.

**Claudemir Fernandes da Silva**  
Controlador Interno

**Ver. João Cândido de Oliveira**  
Presidente da Câmara Municipal