

INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2018

Regulamenta Lei Municipal nº593/2012 que instituiu o Pagamento de Diárias aos Agentes Políticos e Servidores do Poder Legislativo Municipal e suplementa Instrução Normativa nº01/2009, que estabelece normas para a concessão de diárias.

O Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, consoante determina o art. 39, XIII do Regimento Interno e art. 20, XIII e XIV da Lei Orgânica Municipal, juntamente com o Controlador Interno do Município de Guamiranga, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei municipal nº. 354/2007 de 18/12/2007, Lei Orgânica municipal no seu art. 103 e os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº593/2012 de 08 de março de 2012, que Institui o Pagamento de Diárias aos Agentes Políticos, Assessores e Funcionários e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº01/2009/UCI de 24 de março de 2009, que DISPÕE sobre o deslocamento dos Vereadores e Servidores do Quadro Pessoal da Câmara Municipal de Guamiranga para fora da sede, estabelece normas para a concessão de diárias e dá outras providências;

RESOLVEM:

Art. 1º Disciplinar procedimentos para solicitação, concessão e comprovação da utilização de diárias aos Vereadores e Servidores do quadro pessoal da Câmara Municipal de Guamiranga.

§ 1º A concessão de diárias objetiva custear despesas de viagens e estadias, para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço.

§ 2º Estão sujeitas ao disposto nesta Instrução Normativa todas as atividades que demandem a concessão de diárias para participação em seminários, cursos de capacitação profissional, palestras, congressos, visitas técnicas, grupos de trabalho, reuniões de trabalho, inclusive as de caráter urgente e/ou emergencial, bem como as demais atividades que necessitem de deslocamento intermunicipal, interestadual e internacional de Vereadores e Servidores deste Legislativo.

§ 3º A concessão de diárias para os cursos de capacitação profissional somente poderão ser deferidos aos servidores vinculados diretamente com os setores

administrativos da Câmara Municipal e especialmente correlatos com a sua área de atuação e competência funcional e profissional, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprio do cargo e, nos casos específicos, aos vereadores.

Art. 2º As diárias deverão ser solicitadas através do Formulário de Pedido de Diária, conforme o modelo disposto no Anexo I, contendo:

I – Nome do Solicitante

II – Cargo,

III – Destino da Viagem

IV – Período de Afastamento

V – Número de diárias, Valor Unitário e Valor total das diárias

VI – Objetivo e Justificativa da viagem, neste campo deveser especificado claramente os serviços a serem executados, sendo vedada à utilização de abreviaturas e/ou siglas.

VII – Autorização do presidente da Câmara

Art. 3º As diárias somente serão autorizadas mediante apresentação do Formulário de Pedido de Diária (Anexo I), corretamente preenchido e será dirigido à Presidência da Câmara, que autorizara o pedido através de Resolução específica.

§ 1º - quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá encaminhar o Formulário de Pedido de Diária (Anexo I) a Mesa Diretora.

§ 2º - A quantidade máxima de diárias para cada agente político ou servidor fica fixado em 5(cinco) diárias mensais e semanais e 50(cinquenta) diárias anuais.

Art. 4º O beneficiário da diária apresentará à sua chefia imediata, o Formulário de Prestação de Contas de Diária no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno.

Parágrafo Único - A omissão na apresentação da documentação do *caput* anterior, implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 5º O Formulário de Prestação de Contas de Diária será apresentado conforme modelo disposto no Anexo II, devidamente assinado pelo responsável pela prestação de contas, além de todos os dados que evidenciem a atividade realizada pelo servidor.

Art. 6º Todas as Diárias serão encaminhadas à Unidade de Controle Interno para a devida análise, a qual, posteriormente encaminhará essa análise para conhecimento e providências que se fizerem necessárias ao Presidente da Câmara.

Art. 7º Para todas as prestações de contas fica condicionada a apresentação de cópia de comprovantes da utilização da diária.

Parágrafo Único - Considerar-se-á como comprovantes da utilização da diária: cópia do certificado de participação de curso, juntamente com folheto explicativo do evento realizado, folder, atas de reuniões, relatórios de atividades e demais documentos congêneres, fornecidos pelos organizadores do evento.

Art. 8º O vereador ou servidor que não apresentar a prestação de contas no prazo legalmente estabelecido fica impedido de solicitar diárias até que se regularize a pendência.

Art. 9º 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.

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

Art. 11º Revogam-se as disposições em contrário.

Guamiranga, 22 de Agosto de 2018.

Guilherme Stadler

Presidente da Câmara Municipal de Guamiranga

André Luis Gonçalves dos Santos

Coordenador da Unidade de Controle Interno de Guamiranga.