



**CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PALÁCIO WILSON FELICETTI**

**Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera**

**Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226**

**CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI nº 001/2011**

Versão: 001

Aprovada em: 27/12/2011

Unidade Responsável: Coordenadora do Sistema do Controle Interno e Diretora de Departamento.

**I - FINALIDADE**

Disciplinar os procedimentos para a concessão de diárias aos Servidores da Câmara Municipal de Cotriguaçu.

**II - ABRANGÊNCIA**

Abrange todos os servidores e membros da Câmara Municipal de Cotriguaçu - MT.

**III – CONCEITOS**

**1. SERVIDOR**

Pessoa física que presta serviços à Administração Direta e Indireta, com vínculo empregatício ou ocupante de cargo exclusivamente em comissão, beneficiário das diárias decorrentes, quando do deslocamento a serviço em outro município.

**2. ORDENADOR DE DESPESAS**

Toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento, pelo qual esta responda.

**3. DIÁRIA**

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

*BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR; 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA.*



## CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO

PALÁCIO WILSON FELICETTI

Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera

Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226

CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

#### **4. PROPONENTE**

O titular, ou seu substituto, no exercício do cargo ou unidade a que pertence o servidor.

#### **IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Resolução nº 01/2007 - Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso

Lei Municipal 730/2011 - que regulamenta o valor de diárias aos servidores Públicos do Município de Cotriguaçu-Mt.

Lei Municipal nº. 33/2008 - Dispõe sobre a criação da Unidade de Controle Interno no Município de Cotriguaçu;

#### **V – RESPONSABILIDADES**

##### **1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

Promover a divulgação da Instrução Normativa.

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

##### **2. Das Unidades Executoras:**

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização.

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho.

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

#### **VI – PROCEDIMENTOS**

1. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do município e destinam-se a indenizar o servidor de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

*BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR; 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA.*



## CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO

PALÁCIO WILSON FELICETTI

Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera

Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226

CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

2. Cada Solicitação de diária deverá ser autorizada previamente pelo Presidente, o qual é inteiramente responsável pela autorização, concessão e prestação de contas das diárias de seus subordinados.

3. A solicitação da diária, depois de assinado pelo Presidente, deve ser encaminhada á Diretora de Departamento com antecedência ao início do afastamento, devidamente instruídos e justificados.

4. A Diretora de Departamento confere se não há relatórios pendentes de diárias concedidas anteriormente, verifica a situação funcional do servidor, coloca o valor da diária a qual tem direito.

4.1. Não haverá concessão de diárias, caso o servidor esteja com relatório de diárias pendentes.

4.2. O Servidor deverá apresentar o relatório de Viagem dentro do mês em que foi concedido o benefício de diárias.

4.2.1. Caso o afastamento ocorrer após o dia 25 de cada mês, será tomado como base o mês subsequente.

5. A Diretora de Departamento analisa solicitação e efetua o empenho e liquidação da diária e repassa o valor ao servidor.

6. Ao retornar, o servidor imediatamente deverá preencher Relatório de Viagem, devidamente preenchido e assinado por ele que deverá entregar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis à Diretora de Departamento, anexando os seguintes documentos:

I. Cópia de certificado, diploma ou atestado no caso de participação de cursos, congressos, seminários, treinamentos ou outros eventos similares;

II. Cópias de documentos que comprovem a realização da viagem;

7. No Relatório de Viagem além dos dados do servidor beneficiado pela diária, devem constar:

a) Unidade administrativa;

b) Período (data de saída, horário e data e horário de retorno);

c) Trajeto percorrido;

d) Meio de Transporte;

8. A Diretora de Departamento anexa cada relatório ao processo de despesa, presta contas das diárias no Sistema Contábil, envia tais informações no Sistema Aplic e encaminha ao arquivo.

*BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR; 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA.*



## CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ESTADO DE MATO GROSSO

PALÁCIO WILSON FELICETTI

Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera

Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226

CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

8.1. As informações de prestação de contas no sistema Aplic. devem ser feitas impreterivelmente até dia 15 (quinze) de cada mês.

### **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1. Os Valores das diárias dos servidores Municipais de Cotriguaçu obedecerão a Lei Municipal 730/2011.
  2. 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.
  3. Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.
  4. Nos casos em que o afastamento do servidor que solicitou a diária não ocorrer por qualquer motivo, deve imediatamente avisar a Diretora de Departamento para que esta tome as providencia necessária quanto à baixa da liberação e informe no sistema no controle de relatório o não afastamento do servidor e restituir integralmente o valor recebido.
  5. Nos casos em que o retorno ocorrer, por qualquer motivo, antes do prazo inicialmente previsto, o servidor deverá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, devolver os valores correspondentes as diárias recebidas a maior.
  6. Serão também restituídas, em sua totalidade, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento e comunicar á Diretora de Departamento para que esta tome as providencias necessária.
- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

COTRIGUAÇU MT, 27 de Dezembro de 2011.

*BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR: 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PALÁCIO WILSON FELICETTI**

**Av. 07 de Setembro s/nº - Bairro Jardim Primavera**

**Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226**

**CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT**

DORIVAL DOS SANTOS

Presidente

Dinacir Maria Turmina

Coordenadora do Sistema do Controle Interno

MARCIA KEMPNER BARONAS

Diretora de Departamento

BIENIO 2011 a 2012 – PRESIDENTE: DORIVAL DOS SANTOS, VICE-PRESIDENTE: DENISE PAVAN BRAMBILA ANTONIO S. C. MARQUES JUNIOR: 2ª SECRETÁRIA: LEANI RICHTER 2ª SECRETÁRIA: JOSE DE OLIVEIRA AMORIM, VEREADORES: ROQUE LUIZ FERNANDES, AUGUSTINHO ALVES DE ANDRADE, WILSON DIAS FLORES, VANILTON DE PAULA SILVA, ROSANGELA APARECIDA NERVIS e SERGIO FERREIRA DA SILVA.