



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI – SISTEMA FINANCEIRO Nº 004/2014.**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 11 de dezembro de 2014.

Ato de aprovação: Decreto nº 2.314 /2014

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Finanças

### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão de diárias aos servidores e Agentes Políticos do Município.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - Abrange todas as Secretarias Municipais, no âmbito do Poder Executivo Municipal do Município de Venda Nova do Imigrante, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CONCEITOS**

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

**I** – Diária: valor concedido a servidores e agentes políticos para custear despesas com alimentação, quando em serviço do interesse público, se afastar em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual e da sede de sua lotação funcional por qualquer motivo de trabalho.

**II** – Servidor: Pessoa física que presta serviços à Administração Direta e Indireta Municipal, com vínculo empregatício ou ocupante de cargo exclusivamente em comissão, beneficiário das diárias decorrentes, quando do deslocamento a serviço do órgão ou entidade.

### **CAPÍTULO IV**



## **BASE LEGAL**

**Art. 4º** - A presente Instrução Normativa tem como base legal a Lei Municipal 848/2009.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** - São responsabilidades da Secretaria Municipal de Finanças – Gerência de Finanças e Tesouraria como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

**I** - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

**II** - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

**III** - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

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

**Art. 6º** - São responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução Normativa:

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

**II** - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

**III** - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

**IV** - 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.

**Art. 7º** - Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

**I** - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

**II** - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à liberação e concessão de diárias, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 8º** - Observados os princípios da moralidade e do estrito interesse do serviço público, poderá ser concedida diária ao prefeito, secretários municipais, empregados e servidores públicos municipais que se deslocarem temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições ou em missão ou estudo, dentro e fora do País, relacionados com o cargo, a função-atividade, o posto ou a graduação que exerce, desde que formalmente comprovada sua participação.

**Parágrafo Único**- Para efeito desta Instrução Normativa, entende-se por estudo, a participação em congressos, treinamentos, capacitação profissional e cursos.

**Art. 9º** - As despesas com a locomoção através de transporte ferroviário, rodoviário coletivo e aéreo, incluindo taxas de embarque, seguros e similares, dentro e fora do Estado ou País, serão custeadas pelo município, não estando as mesmas inclusas nas diárias de viagem, sendo acobertadas por empenho próprio e específico, mediante comprovação.

**Parágrafo Único** - As despesas de táxi, pedágios e similares, não estão incluídas nas diárias de viagem e serão acobertadas por adiantamento de viagem, mediante comprovação das despesas.

**Art. 10** - Havendo pernoite, a diária será paga em dobro.

**Art. 11** - As diárias serão solicitadas através de requerimento próprio, dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, devendo constar a concordância do Secretário competente, salientando as razões da motivação do deslocamento, assim como a existência de nexo entre as atribuições regulamentares e as atividades realizadas na viagem, sendo o valor da diária fixado na forma da Lei 848/2009.

**Art. 12** - Não será devida diária:

I - Quando o afastamento for inferior a 07 (sete) horas;

II - Quando o deslocamento se der para localidade onde o agente público seja domiciliado;

III - Quando dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em eventos para o qual esteja inscrito.

**Art. 13** - O pagamento das diárias, até o limite de 10 (dez) será antecipado, tendo em vista, para esse efeito, o prazo provável de afastamento segundo a natureza do serviço, curso e/ou treinamento que irá realizar ou participar.

**§1º** – Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada.

**§2º** - Quando a viagem ultrapassar 10 (dez) dias, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**Art. 14** - Nenhum empregado poderá perceber, a título de diárias, quantia superior a 50% (cinquenta por cento) de sua retribuição mensal, com fundamento na Instrução Normativa

nº8, de 01 de novembro de 1991, do Ministério do Trabalho (MTB, que dispõe sobre as diárias de viagem).

**§ 1º** - As autoridades competentes para autorizar os deslocamentos com direito a diárias, deverão adotar as medidas cabíveis a fim de que seja observado o limite estabelecido neste artigo, sob pena de responsabilidade funcional.

**§ 2º** - Independente do limite estabelecido neste artigo, o valor de cada diária para viagens internacionais terá como parâmetro a composição de custos da viagem com hospedagem, alimentação e transporte do país, observando os valores referenciais aplicados pelo Governo do Estado do Espírito Santo para seus secretários, empregados e agentes políticos.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 15** - É vedado conceder diária com o objetivo de remunerar outros encargos ou serviços.

**Art. 16** - É vedado conceder gratificação pela prestação de serviço extraordinário ao empregado que perceber diária.

**Art. 17** - Aquele que receber diária indevidamente ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, deverá restituí-la de uma só vez, descontado imediato e integralmente em folha de pagamento, sujeitando-se, ainda, à punição disciplinar na forma da lei.

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Administração verificará o exato cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa e, se constatada a inobservância das condições e exigências nela determinadas, denunciará, incontinenti, o pagamento das importâncias indevidas à autoridade competente, a qual determinará a apuração da responsabilidade, instaurando procedimento administrativo cabível, se for o caso.

**Art. 15** - Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, ES, 11 de dezembro de 2014.

**DALTON PERIM**

Prefeito Municipal

**HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES**

Controladora Pública Interna