



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Folha Nº

1/4

NORMA INTERNA Nº:  
07/2009

DATA DA VIGÊNCIA: 02/03/2009

ASSUNTO: *Concessão de Diárias*

SETORES ENVOLVIDOS: Todos os Setores da Estrutura Administrativa da Câmara  
ATUALIZADA PELA PORTARIA:08/2013

*“Dispõe sobre normas e procedimentos das atividades referentes ao sistema de Diárias no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Guiratinga-MT.”*

O Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fulcro na Lei Municipal nº. 062/2013 que reestrutura a Unidade de Controle Interno:

Considerando a necessidade de definir normas e procedimentos para o sistema jurídico na sua área de atuação.


Considerando a necessidade de uniformizar a atuação no sistema jurídico na Câmara Municipal de Guiratinga.


Considerando finalmente que cumpre a Câmara Municipal velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.


Resolve baixar a seguinte Norma Interna:

**1 - FINALIDADE**

- 1.1) Normatizar os procedimentos para a concessão de diárias;
- 1.2) Disciplinar a concessão, comprovação e o pagamento das diárias;
- 1.3) Atender aos dispositivos legais contidos no Estatuto dos Servidores Municipais e Decretos Legislativos inerentes a concessão de diárias.

  
Paulo Henrique de D. Gonçalves  
Controlador Interno  
Port. 167/2012

  
Admilson Silva Corrêa  
Diretor UCI  
Port. 125/2013

  
ADÃO ALVES DE CAMARGO  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE GUIRATINGA



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Folha Nº

2/4

NORMA INTERNA Nº:  
07/2009

DATA DA VIGÊNCIA: 02/03/2009

ASSUNTO: *Concessão de Diárias*

SETORES ENVOLVIDOS: Todos os Setores da Estrutura Administrativa da Câmara  
ATUALIZADA PELA PORTARIA:08/2013

**2 - ABRANGÊNCIA**

A presente Norma interna abrange a Presidência e demais Setores do Poder Legislativo do Município de Guiratinga-MT.

**3- DOS PROCEDIMENTOS:**

**3.1) DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS:**

3.1.1) Serão concedidas diárias aos vereadores e servidores do Poder Legislativo que necessitem deslocar-se do Município, com o objetivo de **serviços** ou estudo (cursos, estágios, congressos ou outra forma de aperfeiçoamento), de interesse do Município ou no desempenho de seu cargo;


3.1.2) Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de diária após a realização do evento que deu origem ao pedido.


3.1.3) O (s) servidor (a) ou vereador (a) somente receberá a diária após deferimento do Presidente da Câmara ou substituto Legal que despachara no próprio corpo do requerimento, o qual deverá constar de forma inequívoca a necessidade da diária.


3.1.4) O requerente deverá aguardar o despacho do Presidente ou substituto legal no requerimento, sendo que não haverá qualquer forma de pagamento ou apreciação de requerimento apresentado após o retorno da viagem, seja por qualquer motivo. Se o requerente viajar antes do despacho, o mesmo terá seu requerimento automaticamente indeferido.

**3.1) Da Solicitação das Diárias:**

3.1.1) Toda a diária deve ser solicitada através do preenchimento da solicitação de diária, conforme Anexo I, as quais deverão ser enumeradas em sequência anual, observando a ordem cronológica de datas;

  
Paulo Henrique de D. Gonçalves  
Controlador Interno  
Port. 167/2012

  
Admilson Silva Corrêa  
Diretor UCI  
Port. 125/2013

  
ADÃO ALVES DE CAMARGO  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE GUIRATINGA



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Folha Nº

3/4

NORMA INTERNA Nº:  
07/2009

DATA DA VIGÊNCIA: 02/03/2009

ASSUNTO: *Concessão de Diárias*

SETORES ENVOLVIDOS: Todos os Setores da Estrutura Administrativa da Câmara

ATUALIZADA PELA PORTARIA:08/2013

3.1.2) A solicitação de diária deverá conter a descrição detalhada do motivo do deslocamento no que se refere aos documentos entregues, repartição ou estabelecimento destinatário, empresa/órgão promotor do curso, título do curso, etc.;

3.1.3) **A solicitação deverá ser encaminhada ao Presidente da Câmara ou seu substituto legal que autorizará as diárias.**

3.2.4) Após autorização da diária pelo Presidente da Câmara, a Solicitação de Diária deverá ser encaminhada ao Setor Contábil para providenciar o empenho e a liquidação da despesa.

**3.2) Da Comprovação/Prestação de contas da Diária:**

**3.2.1)** A comprovação das diárias deverá ser feita através da apresentação de relatório resumido Anexo II, com aprovação do Presidente da Câmara, dentro de 48 horas ao Setor de Contabilidade, que procederá imediata análise dos documentos apresentados; em caso negativo, enviará os referidos documentos ao Secretário requisitante de diária para no prazo de 10 (dez) dias regularizar a pendência apontada, sob pena do valor encontrado ser lançado no holerite do servidor favorecido;

**3.2.2) Dos Deslocamentos para participar de Curso, Congresso, Simpósio ou Seminário:**

3.2.2.1) A comprovação da diária deverá ser feita através da apresentação de relatório resumido Anexo II, aprovado pelo Presidente da Câmara, contendo o programa e certificado de participação.

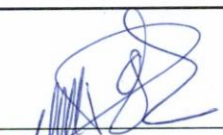
**Obs.: Deverá ser encaminhada cópia do certificado de participação do curso para o Setor de Pessoal, a fim de abonar a ausência do registro do ponto.**


**3.2.3) Dos demais Deslocamentos:**

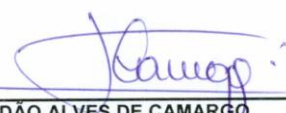
3.2.3.1) A comprovação da diária deverá ser feita através da apresentação de relatório resumido Anexo II, aprovado pelo Presidente da Câmara.

3.2.3.2) Não havendo prestação de contas, o servidor ou vereador (a), ficara impedido de receber novas diárias, ate o ressarcimento ao erário publico do valor recebido conforme item anterior.

**3.2.4) Do Pagamento da Diária:**

  
Paulo Henrique de D. Gonçalves  
Controlador Interno  
Port. 167/2012

  
Admilson Silva Corrêa  
Diretor UCI  
Port. 125/2013

  
ADÃO ALVES DE CAMARGO  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE GUIRATINGA



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Folha Nº

4/4

NORMA INTERNA Nº:  
07/2009

DATA DA VIGÊNCIA: 02/03/2009

ASSUNTO: *Concessão de Diárias*

SETORES ENVOLVIDOS: Todos os Setores da Estrutura Administrativa da Câmara  
ATUALIZADA PELA PORTARIA:08/2013

3.2.4.1) O servidor público ou o vereador (a) que receber diárias e não se afastar do município, por qualquer motivo, ficará obrigado a restitui-las integralmente aos cofres públicos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data prevista para afastamento;

3.2.4.2) No caso do servidor público ou do vereador (a) retornar à sede antes da data prevista, deve restituir as diárias recebidas e não utilizadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data do retorno;

3.3.4.3) A falta de apresentação da documentação mencionada configurará a não comprovação da viagem, obrigando o beneficiário a devolver aos cofres públicos os valores referentes às diárias;

**4) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

4.1) Nenhuma diária poderá ser paga sem a autorização prévia da autoridade competente;

4.2) Todo e qualquer pagamento de diária, deverá estar suportado por documentação que evidencie o gasto;

4.3) As diárias destinam-se a cobertura de despesas com pernoites, alimentação, taxi e outros meios de locomoção, bem como com telefonia em geral e outras complementares relativas a estadias fora do município.

4.4) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.


**O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis.**


**5) ANEXOS À NORMA INTERNA:**

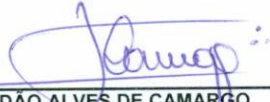
5.1) Anexo I - Solicitação de Diária;

5.2) Anexo II – Relatório de Viagem.

GUIRATINGA-MT, 16 DE OUTUBRO DE 2013

  
Paulo Henrique de D. Gonçalves  
Controlador Interno  
Port. 167/2012

  
Admilson Silva Corrêa  
Diretor UCI  
Port. 125/2013

  
ADÃO ALVES DE CAMARGO  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE GUIRATINGA



Estado de Mato Grosso.  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75.  
Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Tel: 0xx66-3431-2587/1399.

**REQUERIMENTO Nºxxx/xxxxx**

Eu, xxxxxxxxxxxx vereador do município de Guiratinga MT. Venho através deste requerer de Vossa Excelência xxxxxxxxxxxx para viagem à xxxxxxxxxxxx MT, nos dias xx de xxxxxxxx xxxx, para tratar de assuntos de interesse do município.

Guiratinga, xx de xxxxxxxxxxxx xxxx

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Cauep*

*[Signature]*



Estado de Mato Grosso.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.**

CNPJ Nº 03.545.217/0001-75

Praça Augusto Alves nº 01, Centro – Tel: 0xx66-3431-1399/2587.

**RELATÓRIO DE VIAGEM Nºxxxxx/xxxxx.**

NOME: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CARGO: xxxxxxxxx  
TRANSPORTE UTILIZADO: xxxxxxxxxxxx  
TRAJETO PERCORRIDO: xxxxxxxxxxxx

MATRÍCULA:  
PLACA: xxxxxxxx

**DATA DA VIAGEM**

Ida: xxxxxxxxxxxx

Retorno: xxxxxxxx

**LOCAL**

xxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxx

**SERVIÇO EXECUTADO**

**PESSOAS CONTACTADAS**

**OBJETIVOS ALCANÇADOS**

**OBSERVAÇÕES**

PRESTOU CONTAS EM \_\_ xxxx \_\_ / \_\_ xxxx \_\_ / \_\_ xxxxxx \_\_

---

Assinatura