



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - SP
SEDE ADMINISTRATIVA

Rua Barão de Antonina, 792 - Centro - CEP 18480-000 - Itaporanga - SP
Telefone: (15) 3565-1122 - E-mail: contato@cmitaporanga.sp.gov.br
www.cmitaporanga.sp.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N.º 01/2019

*Cláudia
Vereadora
Stop 22/05/19*
Trajano de Oliveira Filho
Presidente

*Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos **agentes políticos** da Câmara Municipal, quando da realização de viagens para participar de eventos de interesse do Legislativo Municipal.*

O Sistema de Controle Interno (SCI) da Câmara Municipal de Itaporanga, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos artigos n.º 31, 74 e 75 da Constituição Federal; artigo n.º 59 da Lei Complementar 101/00; artigo 5º da Lei Municipal 2.278/15; artigos n.º 3, 10 e 11 da Lei Municipal 2.194/13 e Instrução Normativa IN 001/2017, resolve:

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem a finalidade de disciplinar os procedimentos para realização de viagens para participar de eventos de interesse do Legislativo Municipal pelos agentes políticos.

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS QUE ANTECEDEM A VIAGEM

Art. 2º O preenchimento do Requerimento e do Formulário para Solicitação de Curso/Evento/Reunião deverá conter justificativa bem fundamentada, de forma clara e não genérica, demonstrando o real interesse público como princípio motivador da missão oficial, sendo vedadas viagens que caracterizem cunho político, partidário ou de interesse pessoal.

Art. 3º O preenchimento do Requerimento e do Formulário para Solicitação de Curso/Evento/Reunião deverá conter horário de saída e retorno preenchidos de forma condizente à missão oficial, fazendo correlação ao instrumento convocatório (convite, folder do curso, agendamento de reunião, etc.), pois esse requisito influencia no valor pago a título de diária.

A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - SP
SEDE ADMINISTRATIVA

Rua Barão de Antonina, 792 - Centro - CEP 18480-000 - Itaporanga - SP
Telefone: (15) 3565-1122 - E-mail: contato@cmitaporanga.sp.gov.br
www.cmitaporanga.sp.gov.br

Art. 4º Para as viagens que tenham como missão oficial "reunião com parlamentares" deverá ser juntado algum documento que comprove o agendamento do evento, tais como e-mail de confirmação da reunião, cópia da agenda do parlamentar, etc., ficando vedada a realização da viagem sem prévia confirmação.

Art. 5º O Setor de Contabilidade verificará se os requisitos elencados nos artigos 2º, 3º e 4º da presente Instrução Normativa, sem prejuízo à Instrução Normativa IN 001/2017, estão em conformidade, para só então realizar o empenho e o pagamento das diárias e da quilometragem.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DURANTE A VIAGEM

Art. 6º Os recibos de pedágio, objeto de reembolso, deverão estar em conformidade, fazendo correlação com o horário fixado para saída e retorno da viagem.

Art. 7º Os recibos de estacionamento, objeto de reembolso, deverão estar em conformidade, fazendo correlação com o horário de realização do evento, sendo de estacionamento do próprio local do evento ou do entorno (raio de 1 km), sendo vedado o uso de estacionamento em região diversa ao evento.

Art. 8º Uma vez recebido recurso para custeio a título de quilometragem, fica vedado o reembolso pela utilização de outro meio de transporte (ônibus, metrô ou táxi), ficando condicionada a verificação posterior através dos recibos.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS APÓS A VIAGEM

Art. 9º A prestação de contas deverá ser entregue ao Setor de Contabilidade em até cinco (05) dias corridos após o final da viagem, com os comprovantes em boa ordem e sem rasuras.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - SP
SEDE ADMINISTRATIVA

Rua Barão de Antonina, 792 - Centro - CEP 18480-000 - Itaporanga - SP
Telefone: (15) 3565-1122 - E-mail: contato@cmitaporanga.sp.gov.br
www.cmitaporanga.sp.gov.br

Art. 10 Para as viagens que tenham como missão oficial "reunião com parlamentares" deverá ser juntado algum documento que comprove a efetiva realização da reunião, sendo vedada a simples apresentação de documentos como protocolo de ofício ou declaração de assessores com justificativas genéricas.

Art. 11 O preenchimento da prestação de contas deverá ser feito em conformidade ao Requerimento e o Formulário para Solicitação de Curso/Evento/Reunião, bem como, fazer correlação aos comprovantes da efetiva realização do evento, com atenção especial ao horário de saída e retorno previstos.

Art. 12 O Relatório de Participação em Curso/Evento deverá ser redigido de forma fundamentada, com detalhes que permitam aferir a eficiência, eficácia e efetividade da missão oficial.

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 13 O descumprimento da presente Instrução Normativa, sem prejuízo à Instrução Normativa IN 001/2017, pode acarretar a rejeição parcial ou total pelo Controle Interno, ficando sujeito à devolução parcial ou total dos valores recebidos.

Art. 14 Se o Controle Interno identificar alguma irregularidade que indique fraude será imediatamente informado ao Presidente e aos órgãos de Controle Externo para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 O Parecer do Controle Interno tem o condão de orientar o Presidente quanto à regularidade da despesa, ficando a critério deste a aprovação em última instância.

A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA - SP
SEDE ADMINISTRATIVA

Rua Barão de Antonina, 792 - Centro - CEP 18480-000 - Itaporanga - SP
Telefone: (15) 3565-1122 - E-mail: contato@cmitaporanga.sp.gov.br
www.cmitaporanga.sp.gov.br

Art. 16 A presente Instrução Normativa não altera nem revoga a Instrução Normativa IN 001/2017, mas a complementa.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itaporanga, 20 de maio de 2019.

Danilo do Amaral Angarten
Danilo do Amaral Angarten
Auditor Interno

Trajano de Oliveira Filho
Trajano de Oliveira Filho
Presidente

Certifico para os devidos fins, nos termos do parágrafo único do art. 10 da Lei 2.278 de 18/06/2015, que a presente Instrução Normativa foi publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal em 21 MAI 2019.

Vicente Wanderley Spadaccini
Assistente Legislativo