**1) DOS OBJETIVOS:**

**1.1)** Disciplinar os procedimentos para a concessão de diárias da Câmara Municipal de Sorriso - MT.

**1.2)** Permitir um melhor controle sobre os gastos com diárias;

**1.3)** Garantir maior segurança e transparência no processo de autorização de diárias;

**1.4)** Atender aos dispositivos legais contidos na Lei n°. 1775/2008 de 29 de dezembro de 2008 que dispõe sobre a fixação de diárias da Câmara Municipal de Sorriso -MT.

 **2) DOS PROCEDIMENTOS:**

 **2.1) Da Solicitação das Diárias:**

**2.1.1)**; As diárias deverão ser solicitadas mediante requerimento do interessado, por escrito, para o Presidente da Câmara de Vereadores;

**2**.**1.2)** A Câmara de Vereadores disponibilizará uma ficha padrão, conforme modelo anexo, para requerimento que deverá ser preenchida, descriminando os objetivos do deslocamento;

**2.1.3)** Caberá ao Presidente ou seu substituto legal, a autorização das diárias previstas na Lei n°. 1775/2008 de 29 de dezembro de 2008;

**2.2) Da concessão das diárias**

**2.2.1)** Serão concedidas diárias aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Sorriso/MT,quando em deslocamento temporário fora do Município no desempenho de suas funções e em representatividade do Poder Legislativo.

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

**2.3) Da Prestação de Contas:**

**2.3.1)** Toda a concessão de diárias corresponderá a uma prestação de contas, em prazo fixado de até cinco dias úteis do retorno ao Município, pelo beneficiário, constituindo-se processo onde deverá constar, concomitantemente:

1. Atestado ou certificado de frequência, documento fiscal, ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, de acordo com a solicitação prévia da diária;
2. Relatório resumido do evento, curso, viagem ou similar;

**2.3.1)** Quando o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme solicitado em requerimento, hipótese em que os valores serão devolvidos aos cofres do Município através de DAM;

**2.3.2)** A não prestação de contas das diárias recebidas, impossibilita a concessão de outras diárias, enquanto não proceder a devida regularização da pendência, junto a Coordenação de Finanças, sem prejuízos das cominações legais.

**3) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**3.1)** As diárias destinam-se a cobertura de despesas de pernoite, alimentação, táxi e outros meios de locomoção, bem como outras complementares relativas a estadias;

**3.2)** A Norma Interna, quando do início de sua vigência, deverá ser apresentada pelo responsável do setor ou pessoa atribuída aos agentes públicos que por ela sejam disciplinados ou meramente envolvidos;

**3.3)** O Controle Interno deverá prestar apoio técnico na fase de adaptação à Norma Interna, no que se refere aos procedimentos manuais e/ou eletrônicos que por ela forem disciplinados;

**3.4)** Todas as dúvidas geradas por esta Norma Interna devem ser esclarecidas junto ao Controle Interno.

|  |
| --- |
|  |