



# IMPrensa Oficial Eletrônica

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, COM FUNDAMENTO NO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.313/2009 E NO § 3º DO ARTIGO 113 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ACRESCENTADO PELA E.L.O.M. Nº 008/2009, TRAZ AO CONHECIMENTO PÚBLICO QUE FORAM PRATICADOS OS SEGUINTE ATOS:**

## ATOS DA PRESIDÊNCIA

**Portaria nº 018/2014, Art. 1º.** Fica aprovada a **Instrução Normativa SFI nº. 001/2014**, de responsabilidade do Diretor Financeiro – Unidade Executora da Câmara, que dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão de diárias aos Servidores e Vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina/ES.

**Art. 2º.** Caberá a UCCI a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 30 de julho de 2014.

**ÂNGELA MARIA SCHULTZ LEPPAUS**

**Presidente da Câmara**

**Portaria nº 019/2014, INSTITUI A COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL JUNTO À ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

Considerando a tramitação junto à Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo do Projeto de Lei Complementar n. 039/2014, que promove a reestruturação funcional e administrativa da lei Complementar nº 234/2002, que regula a divisão e a organização judiciária do Estado;

Considerando que a redação constante da referida propositura, especialmente no tocante aos termos de seus artigos 4º e 5º, permitirá, por meio de simples

Resolução, reunir duas ou mais contíguas para constituírem uma comarca integrada, estabelecendo critérios de distribuição processual com base quantidade mínima de processo, número de habitantes, estrutura física, dentre outros requisitos;

Considerando que o conteúdo de tais disposições impõe situação de evidente desvantagem ao Município de Santa Leopoldina, que poderá sofrer sérias implicações sociais e econômicas, sobretudo diante da real possibilidade de deixar de sediar sua própria Comarca perante o Poder Judiciário Estadual;

Considerando que a aprovação e aplicação da proposta de lei complementar referida, em última análise, poderá dificultar o pleno acesso à Justiça aos cidadãos leopoldinenses;

Considerando que, embora se trate de ato externo, o matéria em referência poderá produzir severos efeitos negativos à população local, tem-se na hipótese justificativa suficiente no sentido de aplicar os termos do artigo 53 do Regimento Interno, a fim de incluir o Poder Legislativo Municipal acerca das discussões e decisões envolvendo o assunto em apreço, haja vista seu indiscutível interesse público,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** INSTITUIR a Comissão de Representação da Câmara Municipal de Santa Leopoldina junto à Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, a ser composta pelos seguintes Vereadores, os quais, de imediato, ficam designados a agirem em nome do Poder Legislativo local, nos limites da finalidade para qual se presta o presente ato.

ROBSON JOSÉ SILLER - Presidente

JOVELSON AGUILAR SABINO JÚNIOR - Vice-presidente

ALEX NUNES GOMES - Membro

**Art. 2º.** A comissão de que trata o artigo 1º desta Portaria tem por objetivo acompanhar e participar, no limite de sua competência, das discussões, audiências públicas, sessões, matérias e atos externos, de caráter social e econômico, que tenham impacto no interesse público local e na vida cotidiana dos cidadãos leopoldinenses, especialmente no que se refere ao



# IMPrensa OFICIAL ELETRÔNICA

Projeto de Lei Complementar n. 39/2014, em trâmite na Assembleia Legislativa do Estado Espírito Santo.

**Art. 3º.** O prazo de duração dos trabalhos da Comissão de Representação será de até 30 (trinta) dias.

**Art. 4º.** Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 31 de julho de 2014.

**ÂNGELA MARIA SCHULTZ LEPPAUS**

**Presidente da Câmara**

## ATOS DO LEGISLATIVO

**SESSÃO ORDINÁRIA Nº. 1731 – DIA 04/08/2014**

### ORDEM DO DIA

**Leitura do Projeto de Lei nº 025/2014**, altera a redação do art. 1º da Lei Municipal nº 1458/2013, que dispõe sobre o Ticket-Feira.

**Encaminhado para as comissões de: Justiça e Redação de Leis / Finanças, Orçamento e Tomada de Contas.**

**Leitura do Projeto de Lei nº 026/2014**, altera a redação do art. 1º da Lei Municipal nº 1452/2013, que dispõe sobre o Auxílio-Alimentação.

**Encaminhado para as comissões de: Justiça e Redação de Leis / Finanças, Orçamento e Tomada de Contas.**

**Requerimento nº 013/2014**, de autoria dos Vereadores **MARCOS ADRIANO RAUTA – PSDB e ÂNGELA MARIA SCHULTZ LEPPAUS – PPS**, vem REQUERER a expedição de ofício à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, solicitando explicações e, se for o caso, a aplicação de sanções à Empresa VIVO (TELEFONICA BRASIL S/A), tendo em vista a

rotineira ausência de sinal de telefone móvel, sobretudo nos últimos meses. **Aprovado por unanimidade dos presentes.**

**Indicação nº 021/2014**, de autoria da Vereadora **ÂNGELA MARIA SCHULTZ LEPPAUS – PPS**, **INDICA** ao Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Romero Luiz Endringer, a necessidade de buscar junto ao IEMA/IDAF autorização com a finalidade de se efetivar a limpeza das margens do Rio Moxafongo, incluindo serviços de poda de árvores pequenas, galhos e vegetação rasteiras, no percurso entre o Campo de Futebol de Moxafongo e o local de encontro com a águas do Rio Santa Maria da Vitória. **Aprovado por unanimidade dos presentes.**

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

**TERMO ADITIVO Nº. 003 AO CONTRATO Nº. 014/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA E A EMPRESA E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA.**

**OBJETO** - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do período de vigência prevista na **CLÁUSULA SÉTIMA**, constante do Contrato Administrativo n.º. 014/2013.

**VIGÊNCIA** - A vigência do **Contrato nº. 014/2013** fica prorrogada até 28 de fevereiro de 2015, nos termos do **Artigo 57, Inciso IV, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - 33.90.39.00.00000  
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Santa Leopoldina/ES, 30 de julho de 2014.

**CONTRATANTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA  
ÂNGELA MARIA SCHULTZ LEPPAUS**

**CONTRATADA**

**E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA  
REPRESENTANTE LEGAL**



# IMPrensa OFICIAL ELETRÔNICA

## CONTROLE INTERNO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - SISTEMA FINANCEIRO Nº 001/2014, DE 30 DE JULHO DE 2014.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 30 de julho de 2014.

**Ato de aprovação:** Portaria nº. 018/2014

**Unidade Responsável:** Diretoria Financeira - Unidade Executora

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão de diárias aos Servidores e Vereadores da Câmara Municipal de Santa Leopoldina/ES.

### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - Abrange todas os servidores e vereadores, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Santa Leopoldina, 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, 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.

**III - Vereador:** Agente político eleito pelo povo e são responsáveis pela elaboração, discussão e votação de leis para a municipalidade, propondo-se benfeitorias, obras e serviços para o bem-estar da vida da população em geral, também são responsáveis pela fiscalização das ações tomadas pelo poder executivo, cabendo-lhes a responsabilidade de acompanhar a administração municipal, principalmente no tocante ao cumprimento da lei e da boa aplicação e gestão do erário.

### **CAPÍTULO IV BASE LEGAL**

**Art. 4º** - A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação:

Lei Municipal nº 1453/2013, Resolução 007/2013 e Portaria 043/2013 da Câmara Municipal de Santa Leopoldina.

### **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** - É responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

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

**II** - Orientar a área executora e supervisionar sua aplicação;

**III** - 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;

**IV** - 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.

**Art. 6º** - É responsabilidade da Unidade Executora 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



# IMPrensa OFICIAL ELETRÔNICA

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 Câmara, 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.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 7º** - As diárias devem ser solicitadas pelo próprio servidor ou vereador, que é responsável pelo preenchimento adequado e correto do formulário de solicitação de diárias (Anexo I).

**§ 1º** - Todos dos campos do formulário devem estar preenchidos, sendo que a solicitação não será aceita caso esteja incompleta.

**§ 2º** - No formulário deve estar devidamente preenchida a data e horário de saída do local de origem, bem como a data e horário do início da missão ou evento e a data e horário do retorno ao local de origem.

**§ 3º** - O motivo da viagem deve ser preenchido de maneira clara e objetiva, sendo comprovado pela documentação e anexo.

**§ 4º** - As diárias para motoristas deverão ser solicitadas juntamente com as diárias dos demais servidores ou vereadores designados para a viagem, observados os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

**§ 5º** - Após preencher o formulário de solicitação de diárias o servidor ou vereador deverá dar entrada com o pedido junto ao protocolo da Câmara Municipal, juntamente com a documentação necessária para comprovação da necessidade da viagem que são:

**I** - Convocação; ou

**II** - Carta de aceite e confirmação de inscrição;

**III**- Convite/folder ou cronograma do fórum/reunião/palestra/seminário/congresso; ou

**IV** - Plano de trabalho ou projeto de viagem.

**§ 6º** - Todas as situações que descumpram prazos e normas deverão ser justificadas pelo servidor ou vereador e encaminhados para o aceite do Presidente da Câmara.

**§ 7º** - Não serão acolhidas propostas em que o interesse público não esteja objetivamente demonstrado.

**Art. 8º** - Os valores das diárias dos servidores e vereadores seguirão a legislação vigente, Resolução 001/2009 da Câmara Municipal de Santa Leopoldina e Lei Municipal nº. 1280/2009, com suas possíveis alterações.

**Art. 9º** - As solicitações de diárias terão que ser feitas com antecedência de 01 (um) dia útil.

**§ 1º** - Havendo a necessidade de solicitar diárias em caráter de urgência, fora do prazo do art. 9º, deverá acompanhar junto à solicitação uma justificativa fundamentada, que será analisada pelo ordenador de despesa ao contrário o pedido será devolvido;

**§ 2º** - A solicitação de diárias deverá ser preenchida de acordo com o anexo **I** desta Instrução Normativa;

**§ 3º** - Deverá também acompanhar a solicitação de diária, cópia de comprovante da programação do evento, como convite, folder, informativos, e nos demais casos a justificativa e objetivo do deslocamento.

## **CAPÍTULO VII RELATÓRIO DE VIAGEM**

**Art. 10** - O beneficiário da diária apresentará à sua chefia imediata, relatório circunstanciado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno.

**§ 1º** - O Coordenador Administrativo após receber o relatório de viagem, juntará ao processo e remeterá ao Presidente da Câmara para ciência e análise.

**§ 2º** - O relatório de viagem será elaborado conforme modelo disposto no Anexo II, com os dados que evidenciem a atividade realizada pelo servidor ou vereador.



# **IMPrensa OFICIAL ELETRÔNICA**

**§ 3º** - Quando a atividade realizada for destinada a cursos de capacitação, a aprovação da prestação de contas fica condicionada ao envio de cópia dos respectivos comprovantes da atividade realizada, ao Coordenador Administrativo deste Legislativo para efeito de arquivo junto ao processo.

**§ 4º** - Considerar-se-á como comprovante para evidenciar a viagem, o certificado de participação, juntamente com folheto explicativo do evento realizado, atas de reuniões, relatórios de atividades e demais documentos congêneres, fornecidos pelos organizadores do evento.

**Art. 11** O vereador ou servidor que não apresentar o relatório circunstanciado no prazo legalmente estabelecido fica impedido de solicitar diárias até que se regularize a pendência.

**Art. 12** Os servidores que participarem das atividades relacionadas a conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares, ficam obrigados a disponibilizar todo o material didático e/ou técnico e, repassar todo o conteúdo do evento para os demais servidores da sua área de trabalho.

## **CAPÍTULO VIII CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 13** - 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.

**§ 1º** - 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.

**§ 2º** - Nos casos em que o retorno ocorrer, por qualquer motivo, antes do prazo inicialmente previsto, o servidor deverá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, restituir os valores correspondentes às diárias recebidas a maior.

**§ 3º** - Serão também restituídas no prazo máximo de 02 (dois) dias, em sua totalidade, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

**Art. 11** - Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Leopoldina/ES, ES, 30 de julho de 2014.

**ÂNGELA MARIA SCHULTZ LEPPAUS**

Presidente da Câmara

**MIKE MULLER STANGE**

Auditor Chefe da UCCI