DECRETO LEGISLATIVO Nº 010/2023
GABINETE DA PRESIDÊNCIA.
EM 20 DE ABRIL DE 2023

DISPÕE: "Regulamenta na forma da reserva legal prevista no *parágrafo único*, do art. 17, para disciplinar o 16, e aperfeiçoar o anexo IV, do art.11, e disciplinar o cronograma de prazo para requisição de diárias, disciplinar instrumentalizar os processos de concessão por categoria e prestação de contas global por *checklist*, bem como disciplinar a desconcentração para segregação de funções e rotinas procedimentais, nos processos administrativos de concessão, execução, registro e prestação de contas de diárias e arquivamento no âmbito da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO".

JOALDO GOMES DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, no uso de suas atribuições legais no exercício da Presidência desta Câmara Municipal,

CONSIDERANDO a competência legislativa local, fixada no art. 30, inc. II, da Constituição Federal, para suplementar a legislação federal, em especial atender as regras de compliance, determinadas pela Legislação Federal de regência;

CONSIDERANDO as regras de regulamentação e os instrumentos para o **GOVERNO DIGITAL** e para o aumento da eficiência pública, disciplinados pela **Lei Federal nº 14.129/2021;**

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 941/2021, que disciplina o uso compulsório por meio virtual para a instauração, manutenção e arquivamento de **PROCESSOS E ATOS ADMINISTRATIVOS E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS** no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta do Município de Rio Crespo – RO;

CONSIDERANDO a previsão de reserva legal, §único, do art. 17, e artigos 11 e 16, da Lei Municipal nº 867/2019;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 867/2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320, de 1964, que institui normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a **DECISÃO NORMATIVA Nº 002/2016, do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA,** toda atividade de verificação sistemática de um registro, exercida de forma permanente ou periódica, consubstanciada em documento ou outro meio, que expresse uma ação, uma situação e/ou um resultado, com o objetivo de verificar se está em conformidade com o padrão estabelecido, ou com o resultado esperado, ou, ainda, com o que determinam a legislação e as normas;

CONSIDERANDO que o presente regramento institucional trata-se de ato "*interna corporis*", com o objetivo de zelar pela autonomia, independência e funcionamento

do Órgão Legislativo, e o ato normativo visa adotar política de otimização processual, para o eficiente controle de interesse público estratégico da administração pública;

CONSIDERANDO a política de gestão de pessoal e a implantação do Programa de Gestão de Desempenho por Competências e Resultados;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o ambiente de responsabilidade, comprometimento e engajamento do servidor no cumprimento das metas e objetivos estratégicos; e

CONSIDERANDO que a presente matéria normativa trata-se de competência exclusiva do Poder Legislativo de Rio Crespo-RO, na forma do art. 103, inciso II, do Regimento Interno desta Casa de Leis.

D E C R E T A

Art. 1º. Nos processos administrativos de Ordenação de Despesas, Concessão, registro, execução e Prestação de Contas de verbas indenizatórias de adiantamento de despesas de diária, disponibilizadas a Agentes Políticos, Servidores ou colaborador eventual da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, requisitados pelo propositor, ficam disciplinados em caráter compulsório os seguintes cronogramas de prazo razoável previsto no art.4º, §1º, da Lei Municipal nº 867/2019, de antecedência mínima de solicitação:

I. Prazo de urgência, para requisição de diária, postulada pelo tomador em até 24 (vinte e quatro) horas antes da partida;

II. Prazo de segurança, para requisição de diária, postulada pelo tomador em até 48 (quarenta e oito) horas antes da partida; e

III. Prazo comum, para requisição de diária, postulada pelo tomador em até 72 (setenta e duas) horas, ou período de antecipação superior, antes da partida.

Parágrafo único. Considerando a densidade de responsabilidade institucional, e de atribuições típicas ou atípicas do Órgão, em caráter excepcional, havendo necessidade extrema, devidamente indicada com o extrato de justificativa no ato de autorização de abertura do processo, esses prazos não se aplicam ao Presidente e ao agente titular do cargo de Motorista Oficial da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Art. 2º. As solicitações de diárias, requisitadas de forma extemporânea, sem a observância das hipóteses obrigatórias de prazos disciplinadas neste decreto, ficam eivadas de preclusão temporal e impedidas de processamento, sendo arquivadas de ofício pela Unidade Administrativa de Protocolo.

Art. 3º. Compete aos Vereadores no exercício do mandato, Servidores ou colaboradores da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, realizar seus planejamentos de rotinas e de suas atividades diárias e portifólio de suas atividades típicas, atípicas ou institucionais, para se auto planejar e se organizar para atender a este ato regulamentar.

Art. 4º. Fica adotado neste ato regulamentar a égide da segregação de funções para disciplinar a tríade do gasto público, com a finalidade pública de reduzir as oportunidades que permitam a qualquer pessoa estar em posição de perpetrar e de ocultar erros ou fraudes no curso normal das suas funções e adotar o *s*istema de controle de atividades de seus próprios setores ou unidades, que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle, contabilização e registro das operações.

Parágrafo único. O sistema adotado neste ato regulamentar consubstancia-se nas várias atividades ou procedimentos de controle executados internamente pelos setores ou unidades da estrutura organizacional do ente controlado, atuando sobre um determinado processo e/ou conjunto de atividades preordenadas com o fito de regular seu fluxo, para que este siga um comportamento predeterminado, e criar um ambiente saudável para o controle interno geral e global por amostragem.

CAPÍTULO I
DA INSTRUÇÃO PROCEDIMENTAL MINIMA
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 5º. Para fins do disposto neste Decreto, fica disciplinado em caráter regulamentar e introduzido nos documentos indispensável a proposta e/ou solicitações de diária, que integram o processo:

I. Checklist, para instrução de normatização na concessão da solicitação de acordo com o anexo I, deste decreto, para Atividade Institucional de Deslocamento de atribuição de checagem e alimentação de dados e assinatura pelo responsável da Unidade Administrativa de Protocolo;

II. Checklist, para instrução de normatização na concessão da solicitação de acordo com o anexo II, deste decreto, para Capacitação, Treinamentos, Seminários, Congresso, Palestra e Afins, de atribuição de checagem e alimentação de dados e assinatura pelo responsável da Unidade Administrativa de Protocolo;

III. Checklist, para instrução de normatização na concessão da solicitação de acordo com o anexo III, deste decreto, para Assessoria ao Presidente, Vice-presidência, aos Vereadores ou Composição de Equipe de atribuição de checagem e alimentação de dados e assinatura pelo responsável da Unidade Administrativa de Protocolo; e

IV. Checklist, para instrução de normatização na concessão da solicitação de acordo com o anexo IV, deste decreto, para Prestação de Contas de atribuição de checagem e alimentação de dados e assinatura pelo responsável do Setor de Tesouraria.

Parágrafo único. Consideram-se produzidos os documentos no momento das assinaturas nos sistemas eletrônicos de Gestão Pública do Órgão, na forma do art. 7º, da Lei Municipal nº 941/2021, e os checklis previstos nos incisos, I e III, devem ser efetivados,

preferencialmente, com checagem e alimentação de dados no momento da instauração e autorização do processo de diárias.

Subseção II
Rotinas Procedimentais

Art. 6º. Recebida a solicitação de diária, pela Unidade Administrativa de Protocolo, será instaurado o processo com documentos inerentes à requisição e instruído com a checagem e alimentação de Checklist, de acordo com a pretensão, do objeto da diária, conforme anexos I, II e III, do art. 5º, deste decreto, e logo em seguida ficam disciplinados as seguintes marchas de roteiros procedimentais:

I. Encaminhada ao Gabinete da Presidência e/ou despachada no ato de requisição, a instauração e autorização de abertura do processo com assinaturas pelo agente emissor, pelo requisitante e pelo Ordenador de Despesa;

II. Exaurida a instauração e instrução com os documentos inerentes e o respectivo Checklist, observando a referência dos anexos I, II e III, do art. 5º, deste decreto, o processo será encaminhado em tempo célere ao Setor de Tesouraria, para produção da nota de autorização de despesa que será assinada pelo agente emissor e pelo Ordenador de Despesa;

III. Exaurida a ordenação, o processo será encaminhado em tempo célere ao Setor de Contabilidade para empenho do valor autorizado e ordenado, com assinatura da nota de empenho pelo agente emissor do Setor de Contabilidade e pelo Ordenador de Despesa;

IV. Exauridos a autorização e o empenho, o processo será encaminhado em tempo célere à Unidade Administrativa de Contratos para liquidação do valor, com assinatura na nota de liquidação pelo agente emissor e pelo Ordenador de Despesa; e

V. Exauridas as fases procedimentais dos incisos I, II, III e IV, o processo será encaminhado em tempo célere para o Setor de Tesouraria para pagamento.

Parágrafo único. Exaurido o pagamento, haverá o retorno do processo em tempo célere para a Unidade Administrativa de Protocolo, para aguardar a recepção dos documentos pelo tomador da diária, para virtualização e inserção de documentos inerentes à comprovação de despesas nos processos de diárias e posterior retorno em tempo célere ao Setor de Tesouraria, para as atribuições prevista no art. 12, deste decreto.

CAPÍTULO II
PRESTAÇÃO DE CONTAS
Dos Prazos, Homologação, Registro e Arquivamento

Seção I
Dos Prazos

Art. 7º. O início do prazo previsto no art. 11, da Lei Municipal nº 867/2019, para apresentação de documentos para análise documental de prestação de contas, contar-se à, em dias úteis, com o termo inicial do prazo pelo sistema "*dies a quo*", e, caso findando o último dia do prazo em dia não útil, será prorrogado para o próximo dia útil subsequente.

Art. 8º. Em situações eventuais, mediante justificativa plausível e fundamentada por escrito do tomador da diária, poderá o requisitante da diária postular a suspensão e/ou interrupção do prazo.

Parágrafo único. Nessas hipóteses, caberá ao Presidente acolher ou não e despachar nos autos autorizando a suspensão e/ou interrupção do prazo, ou indeferir o pedido.

Art. 9º. Em situações não previstas e excepcionais, seja por motivo de força maior ou forças da natureza, ou indisponibilidade do sistema de informática de gestão pública, poderá a administração de ofício, proceder a interrupção do prazo ou suspensão do prazo para apresentação de documentos para prestação de contas pelo tomador da diária.

Seção II
Homologação

Art. 10. O Controle previsto no art.16, da Lei Municipal nº 867/2019, em processos de diárias da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO, será realizado por lotes de amostragem em período global não superior ao exercício orçamentário anual pelo sistema de auditórias de Controle Interno.

Parágrafo único. O presente mecanismo visa medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos setores ou unidades executoras da Câmara Municipal de Rio crespo-RO, por meio de atividades consignadas num Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, com utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento dos controles.

Art. 11. O relatório de apreciação, previsto no art.16, da Lei Municipal nº 867/2019, fica aperfeiçoado conforme o anexo IV, deste decreto.

Art. 12. Fica delegado, ao responsável pelo Setor de Tesouraria, conforme previsão do art.11, da Lei Municipal nº 867/2019, o ateste de conformidade do checklist de prestação de contas de diárias prevista no anexo IV, em tempo plausível, conforme instrução processual mínima na forma do inciso IV, do art.5º e §único do art. 6º, deste decreto, sendo assinado unicamente pelo Diretor de Tesouraria.

Parágrafo único. A homologação de despesa de diárias, prevista no art.16, da Lei Municipal nº 867/2019, somente será efetivada e despachada pela autoridade competente, após a conformidade de regularidade prevista no art. 12, deste decreto, cujo o

checklist de prestação de contas de diárias possui força de saneamento processual e atestado de conferência de instrução documental.

Seção II
Registro de arquivamento

Art. 13. Após o exaurimento dos atos administrativos praticados, com a regular instrução documental, normatização, rotinas e tramitação processual que resultou na efetivação da concessão, ordenação, execução, registro e prestação de contas de diárias, objeto do processo, os autos devem ser encerrados e arquivados, com último registro no Setor de Tesouraria, na forma do inciso II, art.16, da Lei Municipal nº 867/2019, com a respectiva emissão do termo de encerramento exarado pelo setor competente e termo de ciência da autoridade competente.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Fica disciplinado o selo de aviso dos prazos de requisição de antecedência mínima, disciplinados nos incisos I, II e III, do art. 1º, deste decreto, conforme tarja prevista no anexo V, deste ato regulamentador, mediante identificação no ato de abertura do processo e inserida nos assuntos do processo eletrônico.

Art. 15. Os anexos I, II, III, IV e V, são partes integrantes deste decreto.

Art. 16. Os atos instrutórios para aperfeiçoamento deste decreto, desde que não inove na ordem disciplinar e regulamentar deste ato normativo, serão dirimidos mediante instrução normativa e/ou nota técnica expedida pelos setores competentes da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO.

Art. 17. Este decreto entra em vigor a partir de 02 de maio de 2023.

Publique – se para o conhecimento público.

Câmara Municipal de Rio Crespo – RO, 20 de abril de 2023.

JOALDO GOMES DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal

Certifico que o presente Decreto foi publicada no quadro de aviso desta Câmara
Em. 20/04/2023
Rio Crespo
Miriam Mayara de A. Neves
Miriam Mayara de Andrade Neves
Secretaria Geral Legislativa
Portaria nº 014/2017