



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA  
ANEXO I

## ORIENTAÇÃO Nº 13/2021

(De acordo com a Instrução Normativa UCI nº 004/2012)

**DESTINATÁRIO:**

CLEIDE DA SILVA MEDEIROS (TESOURARIA)

Conforme Instrução Normativa UCI nº 02/2012, solicito que este Setor acompanhe esta Orientação, que segue conforme trata a Resolução nº 05/2008 – TCE/AM, art. 9º, Parágrafo Único, incisos I, II e III; e, a Lei Municipal nº 444, de 26/11/2020. Ficando necessários os seguintes acompanhamentos:

**QUANDO E A QUEM AS DIÁRIAS SÃO DEVIDAS:**

- As Diárias, conforme Lei Municipal nº 444, de 26/11/2020, quando da necessidade de deslocamentos, em viagem de caráter eventual a serviço do município, destinadas a despesas com: Alimentação; Hospedagem; e Transporte.

**DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS:**

- Só podem ser concedidas diárias previamente requeridas (solicitadas) e autorizadas pelo Presidente e/ou Mesa Diretora.
- Pauta com descrição do objetivo e agendamento junto aos órgãos a serem visitados com antecedência.

**AS SOLICITAÇÕES DEVERÃO CONTER:**

- Requisições com Nome do Requerente; Cargo/Função; Destino da Viagem; Condução da viagem (ex: própria, ônibus, outras); Data/hora de saída; Data/hora prevista para chegada; Descrição detalhada da viagem (objetivo); Quantidade de dias a ser solicitado, podendo ser 1/2 (meia) ou 1 (uma) diária completa, de acordo com as necessidades; Tipo de Diária, se dentro do estado ou fora do estado.
- **OBS: um dia de viagem sem pernoite 1/2 (meia diária), um dia de viagem com pernoite 1 (uma diária) e assim sucessivamente.**

**DO PRAZO MÍNIMO PARA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM:**

- A solicitação de diária deverá ser com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da viagem, exceto em caso de urgência.

**DOS DESPACHOS:**

- Despacho do Presidente e/ou Mesa Diretora, autorizando o Setor responsável para que tome as devidas providências.

**SETOR RESPONSÁVEL PARA EXECUÇÃO DE PORTARIAS:**

- Portaria numerada, datada, com especificações de quantidades de diárias, locais a serem visitados, assuntos a serem tratados, devidamente assinada, conforme o art. 4º, alíneas I e II, §§ do 1º ao 5º, da Lei Municipal nº 444, de 26 de novembro de 2020, que trata da prestação de contas de diárias.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA  
ANEXO I

**ENTREGA DOS RECURSOS:**

- No ato do recebimento do recurso, o requerente deverá assinar os documentos constantes do processo, inclusive certificar-se que o valor recebido está de acordo com o processo de diária concedido.

**DAS VEDAÇÕES:**

- É vedado conceder diária com o objetivo de remunerar outros encargos ou serviços.
- É vedado solicitar, pagar ou receber diárias em duplicidade.
- É vedado empenhar e pagar diárias para mais de um servidor num mesmo processo de despesa.
- O BENEFICIÁRIO não poderá receber em hipótese alguma, diárias superiores ao seu limite estabelecido em Portaria.

**SOBRE A RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS:**

- O BENEFICIÁRIO está obrigado a restituir, os valores recebidos a título de diárias quando:
  - a) por qualquer motivo, deixar de viajar, situação em que a devolução será do valor integral;
  - b) retornar à sede do município antes da data final prevista para o seu afastamento (viagem), sendo que, neste caso, a devolução será das diárias recebidas em excesso; e,
  - c) quando, no processo de Comprovação de Viagem, o mesmo não comprovar a viagem.

**DA COMPROVAÇÃO DE VIAGEM:**

- Os BENEFICIÁRIOS, deverão no retorno para apresentar a prestação de contas da referida diária, que serão anexados ao processo de despesa, contendo:
  - a) Relatório de viagem, com discriminação completa dos serviços executados, e protocolos dos órgãos públicos visitados;
  - b) Comprovante para cada dia que o BENEFICIÁRIO da diária esteve no local descrito na solicitação. Podendo ser nota fiscal de hotel ou restaurante, lembrando-se que só valerá para o dia especificado na data de emissão do documento fiscal e/ou recibo.
  - c) O beneficiário nos dias em que estiver em viagem, poderá apresentar nota de abastecimento ou bilhete de passagem.
  - d) Em se tratando de participação em conferências, congressos, seminários, cursos, treinamentos e outros eventos similares, também deverão ser apresentados o certificado, diploma ou atestado e o comprovante que se fizerem necessário.
  - e) Não serão concedidas diárias a devedores de prestações de contas (Comprovação de Viagem) não finalizadas.

Expedido por:

\_\_\_\_\_  
Unidade de Controle Interno

Apuí/AM \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Recebido em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (se houver) do  
Responsável pelo recebimento