



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA
ANEXO I

ORIENTAÇÃO Nº 012/2022

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

DESTINATÁRIO:

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ

Conforme Instrução Normativa UCI nº 02/2012, e, considerando o Artigo 9º, Parágrafo Único, incisos I, II e III, da Resolução Nº 19/2012 – TCE/AM, a qual versa sobre a concessão de diárias, bem como à Lei Municipal Nº 444, de 26 de agosto de 2020, em seu Art. 4º, do § 1º ao 5º, ORIENTO que as despesas com a concessão de diárias, devem atender as exigências e normas das supracitadas, sob pena de respondermos solidariamente pelo eventual descumprimento das regras normatizadas.

Documentos para concessão de diárias:

- a) Ofício do Gabinete e/ou Requerimento informando a quantidade de diárias, locais e assunto a ser tratado e outros que se fizerem necessários;
- b) Despacho do Presidente da Câmara e/ou Mesa Diretora, autorizando a devida solicitação, para que o Setor Responsável faça a Portaria;
- c) Portaria devidamente assinada, numerada e datada, com especificações de quantidade de diárias, forma de deslocamento, locais a serem visitados, e, assuntos a serem tratados;
- d) Empenho, Liquidação do Empenho, Pagamento, Recibo;
- e) Estar em dia com as obrigações especificadas no § 4º da Lei Municipal nº 444, de 26 de agosto de 2020 que trata da prestação de contas da citada Portaria sob pena prevista no § 5º da mesma Lei e demais normas pertinentes; E,
- f) Prestação de contas/relatório composto por fotos, crachá de visitante do órgão (caso tenha), Comprovantes de embarque e outras provas de deslocamento à viagem, e, Ofício protocolado pelo responsável do órgão visitado com letra legível.

Expedido por:

Unidade de Controle Interno

Apuí/AM _____ / _____ / _____

Recebido em: _____ / _____ / _____

Assinatura e carimbo (se houver) do
Responsável pelo recebimento