



PORTARIA Nº 004/2019 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2019.

**Regulamento para Concessão e Comprovação de Diárias**

CONSIDERANDO a notificação do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, quanto à ausência de comprovação documental junto aos processos de diárias, o Prefeito Municipal, Praia Norte TO, no uso de suas atribuições legais, regulamenta através deste Ato Administrativo, os procedimentos que serão adotados pelos servidores municipais que receberem diárias.

**CAPÍTULO - I**

**FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

Base Legal: Lei nº 4.320/64.

Art. 1º A diária poderá ser concedida ao servidor a título de indenização das despesas de alimentação e hospedagem, desde que justificado o deslocamento temporário da sede (Município onde o servidor tem exercício habitualmente) do órgão de sua lotação em objeto de serviço. Cabe somente ao Prefeito arbitrar e conceder diárias aos servidores. No Caso de diárias para o Prefeito a portaria de designação deverá conter no mínimo 01 (uma) outra assinatura administrativa. (Secretários de Administração/Finanças/Controle Interno).

Art. 2º. Regulamentação interna: os Secretários que porventura concederem diárias aos seus servidores procederem como segue:

- 1) Autuação individual de cada processo por mês;
- 2) Comunicação imediata ao Controle Interno;
- 3) Acompanhamento da prestação de contas no prazo definido;
- 4) Parecer na prestação de contas;
- 5) Informar ao Controle Interno no 1º dia útil subsequente ao vencimento do prazo para prestação de contas, os servidores inadimplentes. No arbitramento e na concessão de diária levar-se-ão em conta:

Art. 3º. A solicitação de diária devidamente assinada que conterà:

- a) O nome do servidor designado, o cargo e função, o CPF e o número do telefone, o nome e os números do banco, da agência e da conta corrente do servidor favorecido;
- b) O local para onde o servidor se deslocará e a descrição objetiva do serviço a ser executado, bem como anexar a convocação e a programação do evento, treinamento, seminário ou curso,



- quando for o caso;
- c) O período de afastamento, as datas e os horários de saída e chegada ao município da sede de lotação;

Art. 4°. A solicitação deve conter assinatura com identificação e função do Chefe Imediato requisitante dirigido ao Prefeito para autorização mediante Portaria.

Art. 5°. A data de vencimento para a prestação de contas e *comprovante de deslocamento das Diárias concedidas Base Legal: Ato Administrativo*, o servidor terá até o 05 (cinco) dias úteis, contado do 1° dia útil à data do seu retorno à sede para comprovar o seu deslocamento, ou, promover o recolhimento do valor pendente na prestação de contas.

## CAPÍTULO - II PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 6°. A prestação de contas, do valor recebido será feito através do Relatório Resumido das Atividades Desenvolvidas Durante o Deslocamento (modelo próprio), que deverá ser dirigido ao chefe imediato do servidor, para ser conferido e aprovado.

Art. 7°. No Formulário referente à Diária deverá conter:

- a) O nome do servidor designado, CPF, número de matrícula (se houver), lotação e local de trabalho no município;
- c) informação sobre o trajeto, indicando datas, horários, locais de partida e chegada ao destino e retorno, bem como a descrição das atividades que foram desenvolvidas;
- e) assinar o relatório e colher assinatura do chefe imediato que irá aprová-lo após a devida conferência.

Art. 8°. Junto ao relatório devem ser anexados os documentos em que constem informações inequívocas e suficientes para comprovar a efetiva presença do servidor nas datas, nos horários e locais onde se desenvolveram as atividades objeto do deslocamento, no caso de deslocamento para a participação em reuniões, seminários, cursos e afins.

Art. 9°. O servidor que receber valores para concessão de diárias em excesso deverá devolver ao Erário no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do retorno à sede, devendo o documento comprobatório dessa restituição ser juntado ao relatório de que trata este artigo. Para estes casos entrar em contato com a Coletoria que emitirá uma guia para recolhimento, via banco, dos valores a serem restituídos ao Erário.

Art. 10°. Caso o deslocamento previsto não aconteça o prazo para a devolução do valor recebido a título de diárias será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se efetivou o



respectivo depósito na conta do servidor.

Art. 11°. Dos comprovantes de deslocamento ou documentos hábeis à comprovação do deslocamento ou das despesas:

- a) Notas fiscais (ou cupom fiscal) de alimentação ou hospedagem, em nome do servidor, emitidos nos municípios de destino ou trajeto, nas mesmas datas para onde o servidor tenha se deslocado a serviço;
- b) O valor e a descrição da despesa e os dados do emitente (nome, endereço e inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).

### CAPÍTULO - III

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE AS DIÁRIAS

Art. 12°. A diária é recurso financeiro colocado à disposição do servidor que se deslocar a serviço fora do município de sua sede de origem para custear gastos de alimentação e hospedagem, as mesmas deverão ser requeridas com antecedência mínima de 05 (CINCO) dias úteis, para que se cumpra o Organograma da Despesa em tempo hábil. O prazo acima é contado a partir da data de autuação do processo junto ao Setor de Compras. Caso não sejam atendidas estas exigências o interessado só receberá o depósito em conta quando tramitação definida do processo de despesa.

Art. 13°. Os servidores que ficarem inadimplentes com a prestação de contas das diárias junto ao seu chefe imediato e esse informar ao Controle Interno no prazo previsto neste Ato Administrativo, o valor será descontado na folha de pagamento do mês subsequente do referido servidor, impossibilitando-o de receber outros adiantamentos.

Art. 14°. As prestações de contas de diárias que não forem devidamente analisadas e aprovadas pelo Secretário que a solicitou e esse deixar de informar a inadimplência ao Controle Interno, os valores serão deduzidos de seus vencimentos na folha de pagamento do mês subsequente.

Art. 15°. Não será concedida outra diária a servidores inadimplente com prestações de contas alusivas a diárias anteriores.

Art. 16°. Fica Regulamentado o Ato de Processo de Solicitação de Diárias, .

Art. 17°. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 18°. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Praia Norte/TO, ao 01 dia do mês de Fevereiro de 2019.

**HO-CHE-MIN SILVA DE ARAUJO**  
Prefeito Municipal