



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
COMUNICAÇÃO INTERNA CIRCULAR - Nº 003/2022
Naviraí - MS: 30 de junho de 2022

DE: NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL
PARA: TODAS AS GERÊNCIAS DO MUNICÍPIO

Assunto: DIÁRIAS - Requisição/Pagamento/Comprovação

Prezados (as) Senhores (as):

CONSIDERANDO o que dispõe o Capítulo III, Anexo I do Decreto Municipal nº 011/2019, no tocante aos Procedimentos Administrativos que devem ser seguidos pela Administração quando da Requisição de Diárias (Formulário de Requisição de Diárias), Empenho, Pagamento e Comprovação (Relatório Circunstanciado de Viagem), que ora segue:

Art. 4º. As diárias serão pagas antecipadamente, salvo nos casos de viagem súbita, na qual não disponha a Administração de tempo necessário para o prévio pagamento, circunstância esta em que serão pagas as diárias imediatamente após o regresso do servidor. (grifo nosso)

Art.5º. As solicitações de diárias serão formalizadas justificando o interesse do Município na viagem, pelo preenchimento do formulário de Requisição de Diárias, em modelo próprio estabelecido pela Administração Municipal e encaminhado à Gerência de Finanças para empenho. (grifo nosso)

Art. 6º. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno do servidor, deverá este elaborar o respectivo Relatório Circunstanciado de Viagem, no modelo próprio estabelecido pela Administração e anexando um documento com a finalidade de comprovar o efetivo deslocamento, tais como: declaração de comparecimento em órgão público, certificado de participação em cursos, simpósios, comprovante de abastecimento, cópia de nota fiscal de restaurante, hotel, ticket de estacionamento, etc; e deverá ser entregue na Gerência de Finanças. (grifo nosso)

§ 1º. Será motivo para o não pagamento de novas Diárias até que seja apresentado e entregue o Relatório Circunstanciado de Viagem acompanhado de seus anexos. (grifo nosso)

Art. 7º. Quando o período de afastamento se constituir menor do que o número de diárias pagas deverá o servidor efetuar o recolhimento da diferença junto à Tesouraria Municipal, nos mesmo prazo mencionado no artigo anterior, acompanhada do respectivo relatório circunstanciado de viagem. (grifo nosso)

Parágrafo Único. Será motivo para a restituição de diárias no prazo de 02 (dois dias úteis, além do disposto neste artigo, a não realização total ou parcial da viagem.(grifo nosso)

Art. 8º. Quando o período de afastamento se constituir-se superior ao número de diárias pagas deverá a Gerência solicitante pedir a prorrogação do afastamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, obedecendo-se as mesmas formalidades para a concessão inicial. (grifo nosso)

§ 1º. Acompanhará o pedido de prorrogação, o respectivo relatório circunstanciado de viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
COMUNICAÇÃO INTERNA CIRCULAR - Nº 003/2022
Naviraí - MS: 30 de junho de 2022

CONSIDERANDO que os procedimentos estabelecidos pelo referido Decreto não estão sendo observados na íntegra por parte de algumas Gerências e Servidores, da mesma forma, em relação ao cumprimento dos prazos previamente estabelecidos, esta Controladoria no uso das suas atribuições legais, com a finalidade de dar cumprimento fiél ao Decreto Regulamentador dos processos de concessão de Diárias, assim instrue:

1. Uma vez o Decreto estabelecer, que em tese, o pagamento das Diárias devem anteceder ao período das viagens, deverá o Servidor ou Responsável, preencher o Formulário de Requisição de Diárias com a devida antecedência, enviando-o a Gerência de Finanças, para os procedimentos necessários ao seu Empenho e Liquidação (Pagamento), enumerado sequencialmente, datado e assinado pelo Servidor e Gerente da Pasta.
2. Deverá obrigatoriamente, preencher e enviar a Gerência de Finanças, no prazo máximo de 5 (cinco) dias do seu retorno, a comprovação da realização da Viagem através do preenchimento do Relatório Circunstanciado de Viagem, identificando a numeração da requisição, devidamente datado, assinado e com os anexos que comprove o devido deslocamento.



Jair Alves dos Santos
Controlador Municipal
Portaria nº 34/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

COMUNICAÇÃO INTERNA CIRCULAR Nº 003/2022

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

<u>Gerência Geral Executiva</u>  <u>25/07/2022</u>	<u>Gerência de Educação</u>  <u>1/2022</u>	<u>Gerência de Finanças</u>  <u>25/07/2022</u>
<u>Gerência de Saúde</u>  <u>26/07/2022</u>	<u>Gerência de Assistência Social</u>  <u>25/07/2022</u>	<u>Gerência de Meio Ambiente</u>  <u>29/07/2022</u>
<u>Assessoria do Gabinete</u>  <u>25/07/2022</u>	<u>Gerência de Receita</u>  <u>25/07/2022</u>	<u>Gerência de Orçamento e Contabilidade</u>  <u>28/07/2022</u>
<u>Gerência de Desenvolvimento Econômico</u>  <u>28/07/2022</u>	<u>Gerência de Administração</u>  <u>25/07/2022</u>	<u>Gerência de Obras</u>  <u>27/07/2022</u>
<u>Gerência de Serviços Públicos</u>  <u>26/07/2022</u>	<u>Procuradoria Jurídica</u>  <u>28/07/2022</u>	<u>Gerência de Planejamento e Gestão Pública</u>  <u>25/07/2022</u>
<u>Gerência de Licitação</u>  <u>25/07/2022</u>	<u>Gerência de Recursos Humanos</u>  <u>25/07/2022</u>	<u>Gerência de Esportes e Lazer</u>  <u>29/07/2022</u>