



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Pereiro

1

Quarta-feira • 9 de Outubro de 2019 • Ano III • Nº 237

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Pereiro publica:

- **Instrução Normativa Nº 04/2019, de 14 de agosto de 2019** - Dispõe sobre as normas para solicitação de diárias realizadas pelos órgãos integrantes da Administração Municipal de Pereiro.

### **Esse município tem Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

#### ***Imprensa Oficial do Município.***

Gestão Transparente e consciência limpa.



## **Atos Administrativos**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 04/2019, DE 14 DE AGOSTO DE 2019.**

*Dispõe sobre as normas para solicitação de diárias realizadas pelos Órgãos integrantes da Administração Municipal de Pereiro.*

A **CONTROLADORIA**, no uso da competência que lhe foi atribuída na Lei Municipal nº 753/2017;

CONSIDERANDO a necessidades de disciplinar os procedimentos de solicitação de diárias municipais,

### **RESOLVEM:**

Art. 1º - Os procedimentos operacionais e rotinas na solicitação de diárias e passagens realizadas pelos Órgãos da Administração Municipal de Pereiro deverão obedecer ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º - Para fins deste normativo considera-se:

I – Órgão: Secretaria Municipal, Controladoria, Procuradoria, Autarquia ou Departamento que configure como Unidade Orçamentária.

II – Controladoria Geral do Município: Órgão que exerce a função de acompanhar e controlar as diversas atividades do Órgão e zelar pela correta aplicação da normatização sobre o tema.

III – Checklist: Relação dos documentos indispensáveis à devida instrução do processo de solicitação de despesa.

IV – Fornecedor: Pessoa física ou jurídica que forneça bens, execute obras ou preste serviços para quaisquer órgãos municipais.

V – Solicitação de Autorização de Viagem e de Pagamento de Diárias: Documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a correta identificação do objeto, justificativa para a realização de despesa, indicação da dotação orçamentária, elemento de despesas e fonte de recursos, bem como as considerações necessárias.

Art. 3º - O Órgão interessado em realizar quaisquer despesas deverá elaborar Solicitação de Autorização de Viagem e de Pagamento de Diárias conforme modelo constante no Anexo I.

§ 1º - As Solicitações de Autorização de Viagem e de Pagamento de Diárias deverão ser encaminhadas à Secretaria de Administração para autorização.

§ 2º - As Solicitações de Autorização de Viagem e de Pagamento de Diárias do Secretário de Administração deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito para autorização.

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227 - Centro - Pereiro(CE).  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8  
Fones: (088) 3527 - 1250 e 3527 - 1394 (Telefax)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**PEREIRO**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º - Os documentos referentes ao processo de solicitação de diárias e passagens devem ser reunidos em forma de caderno, utilizando-se capa própria, onde poderá ser afixada a etiqueta de controle de numeração.

Art. 5º - Os documentos devem ter sua disposição no processo observando rigorosamente a ordem cronológica dos atos, a começar pelos de data mais antiga.

Art. 6º - Identificada a necessidade de realização de viagem oficial por parte de agentes públicos, o Órgão Municipal, com base na legislação aplicada à matéria deverá:

- a. Consultar a dotação orçamentária;
- b. Elaborar o competente Termo de Referência para aquisição de passagem, conforme IN nº 03/2019 da controladoria;
- c. Solicitar a concessão de diárias, mediante preenchimento de formulário constante no anexo II da presente Instrução Normativa;
- d. Juntar os documentos necessários ao deferimento da viagem como ofícios de convocação para reuniões, folder informativos de fóruns, cursos, congressos, palestras e seminários ou justificativa para realização de diligência de interesse do Município.

Art. 7º - Após aprovação da concessão de diária pela Secretaria de Administração, o processo será encaminhado ao Setor de Pessoal para cálculo do INSS.

Art. 8º - Após a análise do Setor Pessoal, o processo será encaminhado à Contabilidade para elaboração de portaria.

Art. 9º - Após a elaboração da Portaria, esta será encaminhada para a Secretaria de Administração para assinatura e publicação.

Art. 10º - Após a assinatura da portaria e publicação, esta será encaminhada para a Secretaria de Finanças.

Art. 11º - A Contabilidade realizará o empenho contábil das diárias e juntará a respectivas Notas de Empenho e Liquidação, e encaminhará para a tesouraria para fins de pagamento.

Art. 12º - A Contabilidade realizará o arquivamento e organizará os processos por ordem cronológica para fins de ulterior pagamento e verificação.

Art. 13º - Deverá haver perfeita similitude entre os dados constantes na documentação do processo de solicitação de despesas e os dados alimentados no sistema informatizado de Contabilidade.

Art. 14º - Em qualquer fase do processo, a Controladoria poderá realizar auditorias nos processos através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227 - Centro - Pereiro(CE).  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8  
Fones: (088) 3527 - 1250 e 3527 - 1394 (Telefax)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**PEREIRO**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

momento do início das atividades, ou conforme cronograma elaborado pela dita Controladoria.

Art. 15° - O procedimento, ora disciplinado, está discriminado no Fluxograma, componente do Anexo I da presente Instrução Normativa.

Art. 16° - Os Controles Internos dos Órgãos Municipais, Setor de Pessoal e Contabilidade utilizarão os Checklist's constante no Anexo III para a averiguação da composição dos processos de concessão de diárias.

Art. 17° - Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados, obrigatoriamente, por todos os Órgãos da Administração Municipal.

Art. 18° - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

**PAÇO MUNICIPAL DE PEREIRO CE, EM 01 DE OUTUBRO DE 2019.**

---

**EDINILTON JOSÉ DE QUEIROZ**  
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Portaria: 021/2018

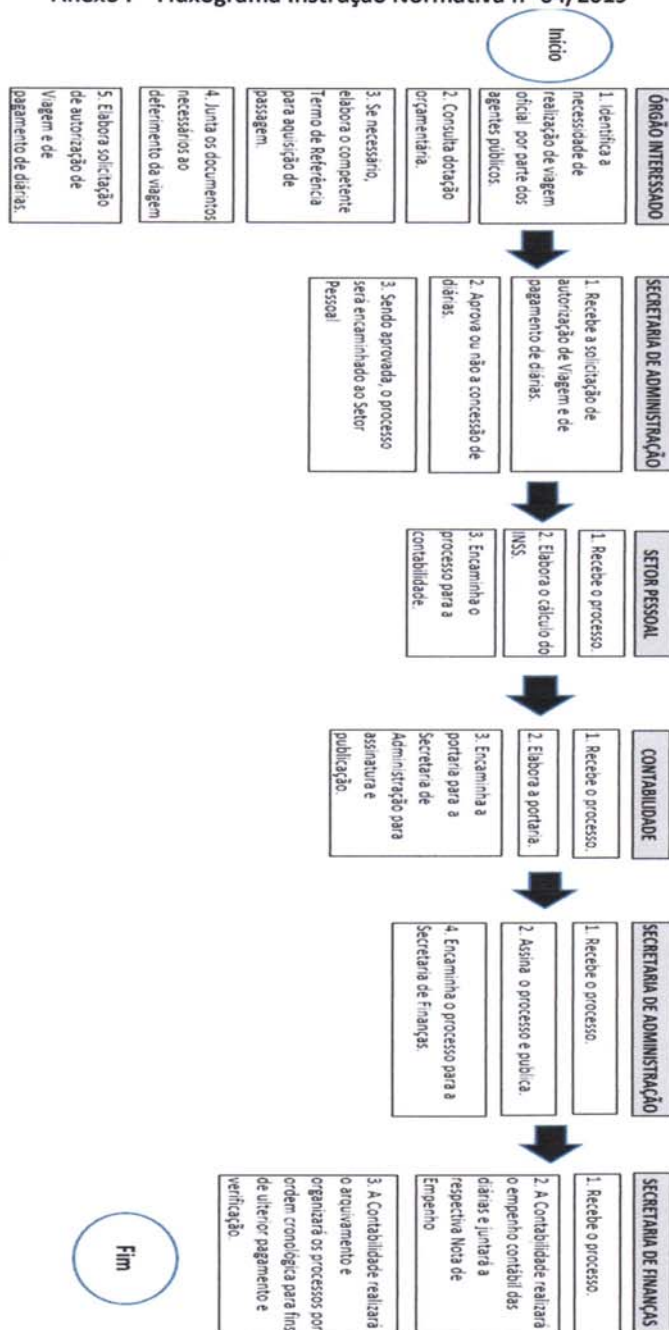
---

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227 - Centro - Pereiro(CE).  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8  
Fones: (088) 3527 - 1250 e 3527 - 1394 (Telefax)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Anexo I – Fluxograma Instrução Normativa nº 04/2019



Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227 - Centro - Pereiro(CE).  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8  
Fones: (088) 3527 - 1250 e 3527 - 1394 (Telefax)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Anexo II – Instrução Normativa nº 04/2019

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM E PAGAMENTO DE DIÁRIAS Nº ___/20__		
ORGÃO EMITENTE:		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
OBJETIVO DA VIAGEM:		
LOCAL:		
ENDEREÇO:		
IDA		VOLTA
DATA:		DATA:
HORÁRIO:		HORÁRIO:
TEMPO DE VIAGEM:		TEMPO DE VIAGEM:
ORIGEM:		DESTINO:
DADOS DO BENEFICIÁRIO:		
NOME COMPLETO:		
CPF:		
RG:		
CARGO/REFERÊNCIA:		
CONTA BANCÁRIA:		
AGÊNCIA:		
DIÁRIAS		
QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227 - Centro - Pereiro(CE).  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8  
Fones: (088) 3527 - 1250 e 3527 - 1394 (Telefax)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

<b>ASSINATURA DO ORDENADOR</b>		
DATA: __/__/2019.		
_____ Ordenador de Despesas		

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227 - Centro - Pereiro(CE).  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8  
Fones: (088) 3527 - 1250 e 3527 - 1394 (Telefax)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Anexo III - Instrução Normativa nº 04/2019

CHECKLIST SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS				
TIPO:				
ÓRGÃO:				
SOLICITAÇÃO:				
DOCUMENTOS				
DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	N/N	
ÓRGÃO				
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS				
OFÍCIO DE CONVOCAÇÃO				
FOLDER INFORMATIVO				
JUSTIFICATIVA DE DILIGÊNCIA				
CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DE CURSO, PALESTRA, SEMINÁRIO, FORUM OU CONGRESSO				
DECLARAÇÃO DE PRESENÇA OU REUNIÃO COM PARTICIPAÇÃO DE REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO				

\*N/N – Neste caso não há necessidade do documento indicado.

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, 227 - Centro - Pereiro(CE).  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8  
Fones: (088) 3527 - 1250 e 3527 - 1394 (Telefax)