RESOLUÇÃO Nº 005, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) em 28 de outubro de 2021 | ANO XII | Nº 2855 (Páginas 114 – 119).

http://www.diariomunicipal.com.br/famep/

Dispõe sobre a fixação e regulamentação dos valores para diárias, bem como da prestação de contas das diárias recebidas por vereadores e servidores da câmara municipal de Eldorado do Carajás, revoga as resoluções anteriores que tratam da matéria, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CONSIDERANDO, a Resolução nº 8.959/2008 do TCM-PA, que disciplina a regularidade formal dos atos de fixação, em seu item "1.1", a qual prevê a espécie normativa adequada deve ser por Resolução ou Lei Ordinária;

CONSIDERANDO, que o TCM-PA disponibilizou em 2016 o "Manual prático para fornecimento, acompanhamento e comprovação de despesas com Diárias de Viagens, concedidas aos servidores e agentes políticos Municipais", qual descreve que "qualquer ato normativo que venha alterar ou reajustar o valor fixado para pagamento das diárias, deverá obedecer a forma do ato original (Lei, Decreto Municipal ou Resolução)";

CONSIDERANDO, que nesta Casa de Leis o ato originário que estabeleceu a concessão de diárias se deu através da Resolução nº 039/1996 da CMEC;

CONSIDERANDO, ser expressamente vedado a expedição de atos autorizativos com efeito retroativo;

CONSIDERANDO, a Resolução nº 5.492/2008 do TCM-PA, atualizada em março/2010 por meio do Parecer MB nº 001/2010 – Controladoria/Jurídico/TCM, que atualizou os valores no teto de R$ 390,00 (viagem para dentro do Estado, exceto Belém) e R$ 656,00 (viagens para fora do Estado e Belém);

CONSIDERANDO as decisões consultivas do TCM-PA referente a matéria, embasadas no Manual citado anteriormente, inclusive observando a Resolução nº 13.314/2017 e Resolução nº 14.376/2018, ambas do TCM-PA;

CONSIDERANDO ainda, que o art. 85 da Lei Municipal 48/1994, e pela interpretação do art. 104 a 107 da Lei Municipal nº 188/2006 que instituiu o Estatuto do Servidores deste Município, as diárias para atender despesas com alimentação, hospedagem e locomoção tem caráter indenizatório; e,

CONSIDERANDO por fim, o cumprimento da determinação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução fixa e regulamenta no âmbito do Poder Legislativo de Eldorado do Carajás, a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores Efetivos ou Comissionados, para o custeio de despesas de viagens fora do Município, nos seguintes casos:

I - Para reuniões, previamente marcadas do Vereador com autoridades do Executivo, Legislativo e Judiciário, nas esferas municipal, estadual e/ou federal, para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo;

II - Para a participação do Vereador em encontros, seminários, simpósios, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho de seu mandato parlamentar;

III - Para que o Vereador represente o Poder Legislativo Municipal em eventos, desde que delegado pelo Presidente da Câmara Municipal;

IV - Para que o Vereador compareça ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, empresas e institutos de consultoria, câmaras municipais de outros municípios, a fim de obter subsídios referentes a matérias em tramitação na Câmara Municipal de Eldorado do Carajás;

V - Para a participação de Servidores Efetivos e Comissionados em cursos, seminários, encontros, congressos e treinamento no TCM-PA, cujo objetivo possa servir para o aprimoramento profissional dos mesmos e melhor desempenho de suas funções na Câmara Municipal;

VI - Para o comparecimento de Servidores Efetivos e Comissionados a órgãos do Executivo, Legislativo e Judiciário, nas esferas municipal, estadual e/ou federal, desde que imbuído de suas atribuições;

Parágrafo único. O objetivo da viagem deverá estar com plena adequação às atribuições do beneficiário e com a atividade desempenhada pelo órgão ao qual está vinculado, estando vedada a concessão de diárias, com finalidade que não tenha tal compatibilização ou para interesse particular e, mais ainda, sem justificativa/motivação específica.

Art. 2º O Vereador ou Servidor da Câmara Municipal de Eldorado do Carajás, devidamente autorizado, que se deslocar de sua sede para qualquer parte do território nacional, em objeto de serviço de interesse do Município e demais casos previstos no artigo anterior, fará jus a percepção de diária destinada a indenizar as despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º O Vereador ou Servidor que necessite se deslocar da sede do Município nos termos do art. 1° desta Resolução deverá solicitar por escrito dentro do horário de expediente da Câmara Municipal, devidamente motivado, indicando o número de dias de deslocamento, o destino e o objetivo da viagem, com antecedência mínima de 3 (três) dias uteis da data prevista para o início

da viagem, conforme Memorando constante no Anexo I, solicitando autorização ao Presidente da Câmara Municipal, com a devida justificativa sobre a necessidade do deslocamento.

Art. 5º É de competência do Presidente da Câmara Municipal, por meio de portaria, modelo constante no Anexo II, a concessão de diárias nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Segue o mesmo ato do caput, quando se tratar de viagem em carro oficial da Câmara Municipal de Eldorado do Carajás.

Art. 6º A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final a contagem dos dias, respectivamente a hora da partida e da chegada à sede do Município.

§ 1º - Para efeito desta Resolução, o termo inicial e final para contagem da diária será considerado, respectivamente, o horário de embarque e desembarque constantes da passagem ou, no caso de atraso, o horário real devidamente comprovado, quando a viagem se der por meio de transporte terrestre e/ou aéreo.

§ 2º - A aquisição de passagens ou outras despesas que sejam custeadas pela Câmara, no caso de não utilização de veículo oficial, devem ser feitas pelo próprio Servidor ou Vereador.

§ 3º - Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, deverá ser provada a economicidade do transporte em relação a outros meios existentes de locomoção, devendo o condutor informar o tipo de veículo, o ano e a placa do mesmo, bem como a data e o horário previstos para início e término da viagem para autorização do Presidente da Câmara.

§ 4º - Caso seja autorizada a viagem em veículo particular, o proprietário suportará qualquer despesa extra que tiver com combustível, assim como qualquer outro dano ou prejuízo que porventura acontecer ao veículo.

Art. 7º Quando o Vereador ou Servidor se deslocar para fora do Município por período igual ou superior a 6 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, será devida a diária pela metade, salvo se a distância da viagem for acima de 300 quilômetros.

Parágrafo único. Para cálculo da “meia diária” que trata o caput, será observado o valor da diária de deslocamento para a capital ou fora do Estado.

Art. 8º A diária não é devida nas hipóteses abaixo relacionadas:

I - O deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas no art. 1° desta Resolução;

II - O deslocamento do Município não autorizado pelo Presidente da Câmara;

III - No deslocamento do Vereador ou Servidor com duração inferior a 6 (seis) horas;

IV - Cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pernoite (pousada);

V - Quando o deslocamento se der em domingo ou feriado, salvo se for expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara, com base em justificativas circunstanciadas.

VI - Período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

VII - Deslocamento para localidade onde o servidor resida ou o Vereador tenha outra residência;

VIII - Quando fornecidos alojamentos, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito;

IX - Quando se tratar de reuniões de lideranças partidárias, encontros, convenções partidárias ou visita técnica, que tiverem objetivo partidário ou particular.

Art. 9º O Vereador ou Servidor não pode modificar o destino da viagem sem prévio conhecimento e deferimento do Presidente da Câmara, sob pena de restituição do valor integral.

Art. 10 As diárias podem ser pagas com antecedência mínima de 1 (um) dia antes do deslocamento do Vereador ou Servidor, desde que solicitada no prazo do art. 4º desta Resolução.

Art. 11 Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do Vereador ou Servidor, mediante justificativa fundamentada e aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 12 Nos casos em que o prazo estabelecido inicialmente para a viagem tiver que ser prorrogado, o Vereador ou Servidor, quando do seu retorno ao Município, poderá solicitar indenização da diária recebida a menor (reembolso), mediante justificativa e aprovação do Presidente da Câmara Municipal, devendo juntar notas fiscais e documentos equivalentes para e devido ressarcimento.

Art. 13 O Vereador ou Servidor da Câmara Municipal prestará contas dos valores recebidos a título de diárias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia de seu retorno de viagem.

Art. 14 O pagamento das diárias ao Vereador ou Servidor desta Casa de Leis, se dará através de crédito na conta vinculada do beneficiário, salvo situações em que houver algum impedimento legal que não permita a aceitação de crédito em conta vinculada.

Art. 15 Na hipótese do Vereador ou Servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, este deverá restituir as diárias em excesso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 16 A concessão de nova diária só será deferida após a apresentação e aprovação do relatório da viagem anterior pelo Controle Interno.

Art. 17 Quando o beneficiário receber antecipadamente a diária e não deslocar-se conforme solicitado em memorando, deverá restituir/devolver os valores aos cofres do Legislativo, estornando-se a despesa no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de lhe ser vedada a autorização de nova viagem durante o período legislativo em que a diária foi concedida, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas e judiciais.

Parágrafo único. É de competência do Presidente da Câmara Municipal comunicar os órgãos de controle externo, Ministério Público Estadual e Tribunal de Contas dos Municípios do Pará, a retenção dos valores não restituídos.

Art. 18 Em todos os casos de deslocamentos para viagens previstos nesta Resolução, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar:

I - Certificado de participação, documento fiscal ou outro que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

II - Declaração ou atestado de servidor do órgão onde se realizou a visita técnica;

III - Notas fiscais ou equivalentes das despesas de hospedagem e alimentação, durante o período de afastamento;

IV - Comprovantes de passagem aéreas ou terrestres, despesas com combustível ou de táxi (quando for o caso);

V - Relatório de Viagem (Anexo IV) preenchido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, contendo uma descrição detalhada das atividades realizadas, objetivos pretendidos e alcançados, consignados em ordem cronológica de datas;

VI - Subsidiariamente, indicar os sites, blogs, redes sociais, portais de notícias e/ou outros onde a presente ação parlamentar fora noticiada, em que se pode verificar a veracidade das informações prestadas no presente relatório.

Parágrafo Único. A omissão na apresentação da documentação de que trata esse artigo implicará na vedação de autorização de nova viagem durante o período legislativo em que a diária foi concedida – no caso do vereador, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas e judiciais.

Art. 19 O departamento de Controle Interno da Câmara Municipal, deverá analisar o procedimento na integralidade para emissão de parecer (modelo constante no Anexo V), devendo verificar a:

I - Observância do prazo de prestação do relatório de viagem;

II - Conformidade entre o valor pago/recebido e o valor previsto em resolução para a localidade de destino;

III - Existência de interesse público da atividade realizada e relação desta com o cargo/função do beneficiário;

IV - Adequação dos documentos comprobatórios do deslocamento e das atividades realizadas;

V - Publicação do extrato da portaria concessiva (modelo constante no Anexo III) no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 20 A análise do Controle Interno que opinar pela irregularidade das informações apresentadas pelo beneficiário, deverá conduzir a notificação para que o mesmo preste esclarecimentos ou apresente outros documentos necessários, que não componham o processo.

Parágrafo único. Não regularizando a omissão ou persistindo falhas de natureza grave, que imponham a restituição das diárias pagas, caberá a competente instauração de sindicância – no caso de Servidor, devidamente autorizado pela autoridade competente. Em caso de Vereador, será encaminhado para o Presidente da Câmara Municipal para tomar as medidas cabíveis.

Art. 21 Os procedimentos referentes as diárias deverão constar no mínimo os seguintes documentos:

I - Memorando ou documento equivalente, de solicitação da concessão da diária pelo Vereador ou Servidor, juntamente com a aprovação da chefia imediata;

II - Despacho ou documento equivalente de autorização do ordenador de despesas;

III - Portaria assinada, com indicação da data de publicação (ou cópia do diário);

IV - Nota de empenho e Ordem de pagamento, para confirmação do valor pago;

V - Relatório de Viagem, apresentado pelo Vereador ou Servidor, com os documentos comprobatórios, conforme o art. 18 desta Resolução;

VI - Parecer do Controle Interno.

Art. 22 A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas, respectivamente, será do solicitante e do concedente.

Parágrafo único - A verificação e a conferência do Relatório de Viagem e da prestação de contas pelo Vereador ou Servidor beneficiário da diária ficarão a cargo do Setor de Controle Interno do Poder Legislativo e a aprovação final será de responsabilidade do Presidente da Câmara.

Art. 23 O Valor-base das diárias será:

I - Para o Vereador no valor de:

a) R$ 600,00 (seiscentos reais) quando o destino for na capital do Pará ou fora do Estado do Pará;

b) R$ 400,00 (quatrocentos reais) quando o destino for outros municípios do Estado do Pará estando acima de 300 quilômetros de distância;

c) R$ 300,00 (trezentos reais) quando se deslocar para fora do município por período igual ou superior a 6 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo se estiver acima de 300 quilômetros de distância.

II - Para Servidor Efetivo ou Comissionado no valor de:

a) R$ 400,00 (quatrocentos reais) quando o destino for na capital do Pará ou fora do estado do Pará,

b) R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) quando o destino for outros municípios do Estado do Pará estando acima de 300 quilômetros de distância;

c) R$ 200,00 (duzentos reais) quando se deslocar para fora do município por período igual ou superior a 6 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, salvo se estiver acima de 300 quilômetros de distância.

Parágrafo único: Uma forma objetiva e para que se tenha uma visão clarividente quantos aos parâmetros das diárias, ilustramos os incisos deste artigo, na tabela abaixo:

Beneficiário	**DESTINO**		
	Belém/PA e fora do Estado do Pará	**Outros Municípios do Pará acima de 300 km**	**Deslocamento igual ou superior a 6 horas e inferior a 24 horas – até 300 km**
Vereador	R$ 600,00	R$ 400,00	R$ 300,00
Servidor efetivo ou comissionado	R$ 400,00	R$ 250,00	R$ 200,00

Art. 24 Visando a padronização dos documentos públicos, esta Casa de Leis adere os modelos disponíveis pelo TCM-PA, no que tange ao "memorando de solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias", "modelo de portaria de concessão de diárias de viagem", "modelo de extrato de publicação no diário oficial", "modelo de relatório de viagem do TCM-PA" e o "modelo de parecer do controle interno", quais seguem anexos a esta Resolução.

Art. 25 Fica definido o conceito dos seguintes termos que envolvem o uso das diárias:

I - ALIMENTAÇÃO: contempla as três refeições principais, quais sejam, café da manhã, almoço e jantar.

II - COLABORADOR EVENTUAL: pessoas que, não possuindo vínculo com a Administração Pública do Poder Executivo ou Legislativo e que não estejam prestando serviço técnico-administrativo especializado, forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração ao Município de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual.

III - DIÁRIA DE VIAGEM: numerário recebido pelo Vereador ou Servidor para fazer face às despesas com alimentação, locomoção urbana (no local de destino) e/ou pousada (hospedagem).

IV - DIÁRIA ANTECIPADA: é o valor pago ao Vereador ou Servidor antes da viagem a serviço para custear suas despesas com alimentação, locomoção urbana e hospedagem.

V - DIRIGENTE MÁXIMO DE ÓRGÃO: pessoa que responde pela instituição, ocupando o cargo mais elevado de sua estrutura.

VI - REEMBOLSO: pagamento ao servidor ou vereador de despesas realizadas, comprovadas e justificadas, que não tiveram empenho à viagem, por não estarem programadas, limitadas ao valor da diária integral.

VII - RELATÓRIO DE VIAGEM: formulário padrão disponibilizado para exposição clara e precisa de ocorrências, situações e atividades realizadas, local, data e hora de sua realização, ao qual também são anexados comprovantes de despesa quando necessário.

VIII - RESIDÊNCIA: considera-se residência o lugar no qual alguém habita com a intenção de ali permanecer, mesmo que dele se ausente por algum tempo.

IX - RESTITUIÇÃO/DEVOLUÇÃO: valores a serem devolvidos pelo Vereador ou Servidor a Câmara Municipal, que foram recebidos a maior para realização da viagem ou em casos em que a viagem foi cancelada.

X - SEDE/ORIGEM: localidade onde o Vereador ou Servidor tem exercício.

Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução n° 009/2017-CMEC, de 15 de maio de 2017, da Câmara Municipal de Eldorado do Carajás/PA.

Gabinete da Presidência, 26 de outubro de 2021.

JACKSON VIEIRA DOS SANTOS SILVA:11718646712

Assinado de forma digital por JACKSON VIEIRA DOS SANTOS SILVA:11718646712
Dados: 2021.10.26 13:43:36 -03'00'

JACKSON VIEIRA DOS SANTOS SILVA – PSD
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I

MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO

DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM E PAGAMENTO DE DIÁRIAS

MEMORANDO nº XXX/2021

Eldorado do Carajás - PA, XX de XXXXXXXX de 2021

Para:

Excelentíssimo Senhor

.....Nome do Presidente da Câmara Municipal Eldorado do Carajás/PA

Excelentíssimo Senhor,

(NOME COMPLETO DO REQUERENTE), servidor público municipal, lotado na ....., inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., honrado em cumprimenta-lo, vem, através do presente, autorização de deslocamento e pagamento de XX (XXXX) diárias à cidade de XXXXXXX, com saída no dia XX/XX/XXX e retorno no dia XX/XX/XXXX, objetivando a participação .....(informar justificativa e objetivo do deslocamento)....., de interesse desta Câmara Municipal.

Sem mais para o momento, na oportunidade renovo protestos de estima e satisfação.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula n.º .....

ANEXO II

MODELO DE PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

PORTARIA N.º XXXXXX/2016 –PREFEITURA/CÂMARA MUNICIPAL DE .....

O Presidente da Câmara Municipal de Eldorado do Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a solicitação contida no Memorando nº XXXXXXX/2021, de XX/XX/XX, constante no Processo Administrativo n° XXXXXXXXXXXX, de XX/XX/20XX;

RESOLVE:

1. Designar os servidores XXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula n° XXXXXXXXXXXX, ...(CARGO OU FUNÇÃO)....., lotado junto à ....., para realizar visita técnica, junto ao ....., no município de Belém/PA, no período de XX a XX de XXXXXXXX de 20XX;

2. Conceder ao referido servidor xx (xxxxxxxxxxx) diárias, na rubrica orçamentária n.º XXXXXXXXXXXXXXX;

3. Ao final da referida visita técnica, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme modelo aprovado pela Prefeitura/Câmara Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS - PA, em XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Vereador-Presidente

ANEXO III

MODELO DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL

EXTRATO DE PORTARIA
PORTARIA Nº:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:
ÓRGÃO CONCESSOR:
BENEFICIÁRIO:
JUSTIFICATIVA:
DESTINO:
INÍCIO:
FIM:
Nº DE DIÁRIAS:
VALOR:
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FONTE DE RECURSO:
DATA DA ASSINATURA:

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
Gabinete da Presidência
ANEXO IV

MODELO DE "RELATÓRIO DE VIAGEM" DO TCM-PA

RELATÓRIO DE VIAGEM

Servidor:	
Matrícula:	CPF:
Cargo/Função:	
Lotação:	

Nº Processo	Nº Portaria	Data da Portaria	Nº Diárias
Valor Recebido R$:			

D E S L O C A M E N T O

ORIGEM	DESTINO
SAÍDA: / /	RETORNO: / /
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	
( ) Aéreo ( ) Rodoviário ( ) Fluvial/Marítimo ( ) Veículo Oficial – Placa _____ ( ) outro - específicar:	

OBJETIVO DA VIAGEM

ATIVIDADES REALIZADAS
(Data: xx/xx/xxxx – yyyyy
(Data: xx/xx/xxxx – yyyyy

Eldorado do Carajás – PA, ___ de ____de _____. _____ Assinatura do Servidor/Vereador	**VISTO:** Eldorado do Carajás – PA, ___ de ____de _____. _____ Assinatura do Servidor/Vereador

Anexos	Especificações
Portaria, bilhetes originais de embarque, declaração, termo de comparecimento, termo de abertura de inspeção/auditoria, certificado, registros jornalísticos/fotográficos, além de outros, conforme situações previstas na legislação.	

Base Legal: Legal: Decreto Estadual nº 2819/94, arts 4º e 5º
Obs: Este formulário deve ser preenchido sem alterar o layout.

ANEXO V

MODELO DE PARECER DO CONTROLE INTERNO

PARECER Nº. XXX/2021 - CONTROLE INTERNO/CMEC
PROCESSO N°.
INTERESSADO: nome do servidor ou agente político

ASSUNTO: COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VIAGEM

EMENTA: COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VIAGEM. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA. CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA (PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO OU EVENTO / VISITA TÉCNICA / ETC). ATIVIDADE (ATINENTE À FUNÇÃO CONSTITUCIONAL DA E/OU DE INTERESSE DA CÂMARA). REGULARIDADE.

Tratam os presentes autos da COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VIAGEM, apresentada em __/__/____, pelo servidor xxxxxxx, (cargo), matrícula nº. _____, CPF nº. _____, lotado na _____, desta Câmara Municipal de Eldorado do Carajás - PA.

Constam dos autos os seguintes documentos:

DOCUMENTOS	Fls.
Relatório de viagem	Fls.
Portaria nº /20xx	Fls.
Certificado de curso / declaração de visita técnica / outros	Fls.
Comprovante de embarque / aluguel de veículo	Fls.
Relatório técnico subscrito pela chefia imediata	Fls.

Conforme teor da Portaria nº. ____/20XX, foram concedidas ____ diárias, no valor total de R$_____ (_____ reais), para deslocamento ao município de _____, no período de _____ a _____, com a finalidade de _____.

É O RELATÓRIO.

PARECER

A documentação apresentada comprova a realização da viagem autorizada pela Portaria nº. _____/20XX, assim como os (documentos relacionados), juntados às fls. _____, demonstram que a despesa decorrente da viagem (satisfaz o interesse público, tendo em vista que a atividade é atinente à função constitucional desta Câmara) ou (que a despesa decorrente da viagem é atividade de interesse da administração pública municipal).

Comprovado está nos autos não haver valor a ser restituído.

Diante do exposto, esta Coordenadoria de Controle Interno se manifesta pela REGULARIDADE da concessão das diárias, bem como da COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DE VIAGEM apresentada pelo servidor _____.

É o parecer.

Eldorado do Carajás, __ de _____ de 20XX.

_____
Controlador(a)Interno(a)