



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Fátima

Sexta-feira • 12 de Abril de 2024 • Ano XVIII • Nº 3236

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atos Administrativos 02 a 06



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - FÁBIO JOSÉ REIS DE ARAÚJO / Secretário - Governo / Editor - Prefeito
Avenida Tancredo Neves, S/N Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OUU4NUIYNZI4N0VEODU3M0

Atos Administrativos



Prefeitura Municipal de Fátima

Rua José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000

CNPJ: 13.393.152/0001-43

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001-2024

CONTROLE DE CONCESSÕES DE DIÁRIAS

O Controle Interno do Município de Fátima- Bahia no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº.263, de 28 de novembro de 2006 e o Poder Executivo do Município, instituem normas no âmbito da Prefeitura Municipal de Fátima para as concessões de diárias.

Considerando que existe Lei nº156 de 07 de Agosto de 1997 e Decreto nº 113, de 02 de maio de 2022, que dispõe sobre a concessão de diárias do Chefe do Executivo e Servidores do Município de Fátima;

Considerando a necessidade de normatizar a comprovação dos gastos com concessões de diárias;

RESOLVE:

Art. 1º - A requisição de diária deverá ser feita com a devida justificativa quanto ao objetivo, tempo de afastamento, destino e a estimativa da despesa, conforme (Anexo D).

Art. 2º - Por se tratar de verba de natureza pública, o comparecimento ao evento objeto da concessão deverá ser devidamente justificado e comprovado dentro do prazo de cinco dias após o retorno do servidor, sob pena de anulação do processo concessivo ou devolução das quantias recebidas.

Parágrafo Primeiro - Os Servidores, com exceção do Prefeito e Vice-Prefeito, comprovarão as viagens por meio de documentos hábeis, tais como notas fiscais, certificados, declarações de pessoas ligadas às instituições visitadas e outro documento idôneo que comprove a saída, retorno e ações desenvolvidas.

Parágrafo Segundo- O Prefeito e Vice-Prefeito comprovarão as viagens por meio de relatório sucinto, informando saída, retorno e ações desenvolvidas.



Prefeitura Municipal de Fátima

Rua José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000

CNPJ: 13.393.152/0001-43

Art. 3º - O Agente recebedor das diárias, quando da prestação de contas, deverá preencher o Anexo II responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos.

Art. 4º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Fátima- Bahia, 12 de abril de 2024.

Andrea Santana de Sousa
Controladora Interna
Decreto 02D-2021



Prefeitura Municipal de Fátima

Rua José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000

CNPJ: 13.393.152/0001-43

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

NOME:	
CPF:	
MATRÍCULA:	
FUNÇÃO:	
DESTINO:	
OBJETIVO:	

ESTIMATIVA DA DESPESA

() Diária com Pernoite

() Diária sem pernoite

Data de Saída	Data de Chegada	Qtde	Valor Unit.	Valor total
Total				

Valores devem estar de acordo com o anexo I, II ou III do Decreto nº 113, de 02 de maio de 2022

Fátima/ BA, ___ de ___ de 20xx.

Assinatura do servidor solicitante

Autorizado a concessão das diárias acima.

Assinatura do secretário(a)



Prefeitura Municipal de Fátima

Rua José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000

CNPJ: 13.393.152/0001-43

ANEXO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados para a comprovação das diárias recebidas, que seguem em anexo.

- Nota(s) Fiscal(s) / Comprovantes Fiscais / Bilhete de passagem
- Atestado / Declaração de Comparecimento
- Relatório de viagem
- Certificado(s)
- Outro(s)

Obs:

Fátima/ BA, XX de ____ de 20XX.

Agente Recebedor



Prefeitura Municipal de Fátima

Rua José Sarney, S/N, Centro CEP: 48.415-000

CNPJ: 13.393.152/0001-43