



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

O.T.

ORIENTAÇÕES REFERENTES SOLICITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE DIÁRIAS NOS MOLDES EXIGIDOS PELO SISTEMA APLIC DO TRIBUNAL
DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO.

DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

A Secretaria solicitante deverá encaminhar solicitação de diária do servidor, via Comunicação Interna (CI), ao setor competente, ou seja, para Secretaria de Planejamento e Finanças, juntamente com o formulário de **SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA** devidamente preenchida para proceder o empenho da despesa.

É importante ressaltar que, se a **SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA** não estiver nos moldes exigidos, não será possível concluir o processo de empenho, liquidação e pagamento da diária.

Em cumprimento ao que determina o **Decreto 05/2006**, alterado pelo **Decreto 11/2010**, bem como para cumprir às exigências do Tribunal de Contas/MT, referente ao **SISTEMA APLIC**, com relação à concessão de diárias ao servidor, faz-se necessário a apresentação de **PRESTAÇÃO DE CONTAS** das diárias concedidas, nos moldes estabelecidos na legislação vigente e conforme layout do Aplic.

Para enviar as informações referente à diárias concedidas ao Sistema Aplic, o servidor deverá realizar a solicitação conforme o modelo em anexo. Ou seja, serão necessárias as seguintes informações:

- nº da lei ou decreto que instituiu a diária;
- nome do servidor;
- matrícula;
- CBO + Código do cargo;
- Quantidade de diárias;
- Origem da viagem;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

- Destino da viagem;
- Data da saída;
- Data do retorno;
- Hora da saída;
- Hora do retorno;

Tipo de diária: Dentro do Estado

Fora do Estado

Internacional;

Dentro do município.

Natureza da diária:

Diária Única

Capital – com pernoite

Capital – sem pernoite

Capital Federal – com pernoite

Capital Federal – sem pernoite

Diária de Campo – com pernoite

Diária de Campo – sem pernoite

Municípios Vizinhos – com pernoite

Municípios Vizinhos – sem pernoite

Outros Municípios – com pernoite

Outros Municípios – sem pernoite

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas de diárias deverá ser encaminhada por meio de Comunicação Interna direcionada à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Setor de Contabilidade. Na prestação de contas deverá ser informado o nº do empenho e data, nº da Liquidação e data, nº da Ordem de Pagamento e data e nº do cheque e data conforme modelo disponibilizado.

Conforme especificado no **Art. 6º** do Decreto **05/2006** de 13/03/2006, o **PRAZO** para prestação de contas é de **05 (cinco) dias** contados da **data do regresso do servidor ao município**. As diárias não utilizadas deverão ser devolvidas pelo servidor aos cofres do município conforme prevê o **Art. 8º** do Decreto 05/2006. Maiores informações de como proceder para efetuar a



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

devolução de recurso não-utilizado, contactar a Secretaria de Planejamento e Finanças, para obter o procedimento correto para devolução.

Segue uma relação de documentos necessários para compor a Prestação de Contas:

- **Cópia da solicitação da diária bem fundamentada;**

- **Informações referentes ao o nº do empenho e data, nº da Liquidação e data, nº da Ordem de Pagamento e data e nº do cheque e data.**

- **relatório de viagem (com a finalidade de se comprovar o deslocamento, a quantidade de dias afastados e a sua necessidade, expondo de forma clara e objetiva a especificação dos serviços que foram efetuados);**

- **bilhete de passagem;**

- **comprovante de devolução de diárias não-utilizadas quando houver;**

- **comprovante de participação em cursos, treinamentos, visitas técnicas, como certificado ou declaração de participação.**

Várzea Grande, 29 de janeiro de 2013.


Carlino de Campos Neto
Controlador Geral do Município

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Nome do servidor(a):		Matrícula do servidor:	
Nome do Não-servidor(a):		Setor:	
Carga/Função:		Nível escolaridade:	
Nº Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG.:	CBO+Cód. do cargo:	
End.:		Qde diárias:	Valor Unitário (R\$)
Fone:	cel.:	e-mail:	Valor Total (R\$)
Origem da viagem:		UF:	Destino da viagem:
Data da saída:		Hora da saída:	UF:
Data do retorno:		Hora do retorno:	
Tipo de diárias: Dentro do Estado <input type="checkbox"/> Fora do Estado <input type="checkbox"/> Internacional <input type="checkbox"/> Dentro do Município <input type="checkbox"/>		Natureza da diária: Diária Única <input type="checkbox"/> Capital – com pernoite <input type="checkbox"/> Capital - sem pernoite <input type="checkbox"/> Capital Federal – com pernoite <input type="checkbox"/> Capital Federal – sem pernoite <input type="checkbox"/> Diária de Campo – com pernoite <input type="checkbox"/> Diária de Campo – sem pernoite <input type="checkbox"/> Municípios Vizinhos – com pernoite <input type="checkbox"/> Municípios Vizinhos – sem pernoite <input type="checkbox"/> Outros Municípios – com pernoite <input type="checkbox"/> Outros Municípios – sem pernoite <input type="checkbox"/>	
Tipo de Transporte: Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/>		Veículo /Órgão informar modelo e placa: Veículo /Próprio informar modelo e placa:	
Objetivo da viagem:			
Nº do Ato : Nº 11/2010	Data do Ato: 17/02/2010	Nº da lei de concessão de diária:	Nº do bilhete de passagem:
TERMO DE COMPROMISSO			
Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto no Art. 6º do Decreto 05/2006 devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.		_____ Assinatura do Servidor/Carimbo	

Obs.:

- 1 - A matrícula e o CBO+Cód. do cargo pode ser adquirido junto à Secretaria Municipal de Administração no setor Folha de Pagamento.
- 2 - Encaminhar juntamente com a CI de solicitação.
- 3 - Nos campos Tipo de diárias e Natureza da diária, assinalar o quadro correspondente.
- 4 - O número do bilhete de passagem é obrigatório. O servidor terá que informar à Contabilidade antes de viajar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM

1. IDENTIFICAÇÃO

Forneça informações sobre você e sua viagem

Nome:			
Cargo:			
Secretaria:			
Setor:			
End.:			
Cidade(s) visitada(s):			
Período da viagem:	Data ida:	Data volta:	
	Horário Ida:	Horário volta:	
Itinerário:	Origem da viagem:	UF.:	
	Destino da viagem:	UF.:	
	Nº do Empenho:	Data:	
	Nº da Liquidação:	Data:	
	Nº da Ordem de Pagto:	Data:	
	Nº do Cheque:	Data:	

2. OBJETIVO DA VIAGEM

Fale do(s) motivo(s), da finalidade da sua viagem



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**

3. RESULTADOS OBTIDOS

Descreva o que realizou na sua viagem, suas atividades desenvolvidas em cada dia em que ficou afastado.

Ex.: Dia 10/10/10 – Neste dia participamos do curso de aperfeiçoamento em Gestão de Processos.....onde foi exposta novas metodologias na Gestão de Processos, trazendo benefícios para a Prefeitura na implementação do novo layout.

4. ANEXOS



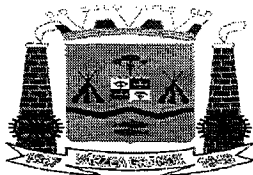
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

Coloque o nome dos anexos: bilhetes de voo; certificados ou outros tipos de comprovantes de participação em cursos, e demais documentos que comprovam a viagem.

Cidade/UF:

Data:

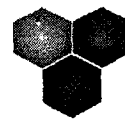
Assinatura:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Protocolo de entrega da CI CIRC nº 025/CGM/2013 de 25/03/2013 referente às recomendações feitas no julgamento das contas anuais de Gestão – exercício 2011 pelo TCE-MT, para serem observadas em 2013.

Para Secretaria de	Assunto	Nº Remessa/Gespro	Nome	Assinatura	Data
Adm	Disponibilização de Formulário	164088	Maíneide		03/04/2013
Assuntos estratégicos	Disponibilização de Formulário	164088	B Brites	B Brites	21/04/13
Assistência Social	Disponibilização de Formulário	164088	NINA	Pravelli	01.04.13
Educação	Disponibilização de Formulário	164088	Szabel		03/04/13
Planejamento	Disponibilização de Formulário	164088	Janete		01.04.13
Procuradoria Geral do Município	Disponibilização de Formulário	164088			02/04/13
Receita	Disponibilização de Formulário	164088	Unij	ODEF	02/04/13
Saúde	Disponibilização de Formulário	164088	Bortona		02/04/13
Meio Ambiente	Disponibilização de Formulário	164088	mauzza		01.04.13
Desenv. Urbano	Disponibilização de Formulário	164088	Pravelli		02/04/13
Esportes	Disponibilização de Formulário	164088		Regiane	02/04/13
Comunicação Social	Disponibilização de Formulário	164088	Janu Lâncio		02/04/13



Nr. Remessa: 00079488

Data Remessa: 25/02/2013

Hora: 12:30

Enviado Por: Elnilton Clebson Miranda

Destino: GABINETE
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

Observação: DISPONIBILIZAÇÃO DE FORMULÁRIO PARA
SOLICITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA E ADIANTAMENTO
NO SITE DE PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT

Nr Processo
00156523/13

Requerente
CONTROLE INTERNO

Tipo Documento
CI CIRCULAR

maruza
Recebi 05.04.13 16:07
Assinatura Recebimento

Elizand
Assinatura Envio

Av. Castelo Branco, Paço Municipal N.º 2.500 - CEP: 781257000 - Fone: 3688-8000
TI - Prefeitura de Várzea Grande / MT - © 2010. \