

POLÍCIA MILITAR DO PARÁ
COMANDO GERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

1ª JORNADA ADMINISTRATIVA DA PMPA

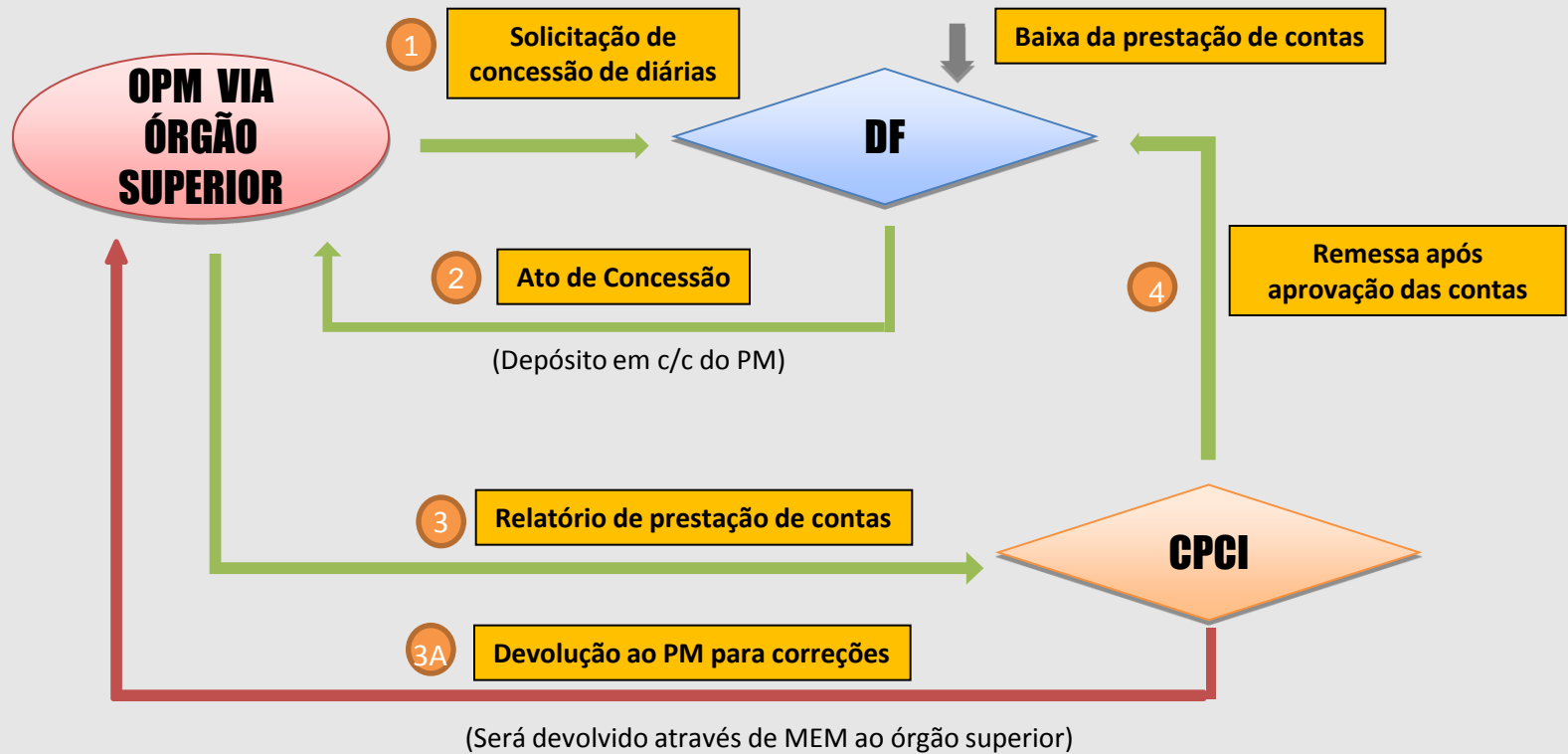
SET 2012

ORIENTAÇÕES SOBRE A SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PREVISÃO LEGAL

- Lei Estadual nº 5119/84
- Decreto Estadual nº 734/92
- Orientação Normativa nº 001/08 – AGE
- Lei Federal nº 12.527/11

FLUXOGRAMA DE DIÁRIA



Legenda: — Aprovação — Devolução ○ Fluxo da Diária

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Solicitação de diárias: Deverão ser solicitadas pelo cmt, chefe ou diretor da OPM, via órgão de direção geral, intermediária ou setorial, à DF.

As solicitações de diárias da Corregedoria continuam sendo feitas pelos presidentes de Comissão, via Corregedor Geral.

Prazo para solicitação: Antecedência mínima de 10(dez) dias em relação a data prevista para início da viagem.

Nos casos excepcionais, as solicitações somente serão autorizadas pelo Cmt Geral, SubCmt Geral ou Diretor de Finanças.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

- Motivo do deslocamento;
- Período;
- Origem e destino;
- Horário de partida e de retorno;
- Quantidade de diárias;
- OPM, posto/graduação, nome, CPF, MF, C/C e agência;
- Valor total das diárias de cada PM e total geral.

ATENÇÃO (1)

Se o início da viagem ocorrer na sexta-feira, sábado, domingo ou feriado a solicitação deverá ser expressamente justificada.

BG Nº 053/12

(Escolta de presos)

Solicitação mediante Ordem de Serviço a ser encaminhada ao Subcomandante Geral para aprovação.

<F:\IN CPCI\BG053 Escolta d presos.pdf>

PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Publicada em DOE e transcrita em BG

[F:\IN\CPCI\MODELO PORT
DI.doc](F:\IN\CPCI\MODELO PORT DI.doc)

<F:\IN\CPCI\MODELO PORT DC.doc>

1ª Jornada Administrativa da PMPA - Set/2012

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Deverão ser anexados ao Relatório:

- Cópia da portaria de concessão
- Cópia da publicação (DOE ou BG)
- Original dos bilhetes de passagem
- Cópia de certificados ou comprovantes em eventos
- Original de comprovante de depósito bancário
- Formulário de identificação da tropa (diária coletiva)

ATENÇÃO (2)

O policial militar terá um prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** para entregar a prestação de contas na CPCI, a contar da data de retorno da viagem.

PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS PARA DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

- Integral, a contar da data prevista para o início da viagem;
- Parcial, a contar do retorno da viagem;
- O PM terá direito as diárias referentes aos dias excedentes.

DIÁRIAS INDIVIDUAIS

Solicitação é feita junto à DF pelo Cmt, Ch ou Diretor do órgão, via órgão de direção geral, intermediária ou setorial.

Responsável pela prestação de contas é o próprio PM que recebeu as diárias.

Relatório não aprovado será devolvido ao Cmt, Ch ou Diretor do órgão de direção, para as devidas correções.

Após a correção o relatório será novamente entregue à CPCI pelo Cmt, Ch ou Diretor do órgão de direção.

PM que não apresentar ou tiver a prestação de contas reprovada fica impossibilitado de receber novas diárias.

PM sujeito a Tomada de Contas Especial.

DIÁRIAS COLETIVAS

Solicitação é feita junto à DF pelo Cmt, Ch ou Diretor do órgão, via órgão de direção geral, intermediária ou setorial.

Responsáveis pela prestação de contas são: o Cmt, Ch ou Diretor do órgão de direção geral, intermediária ou setorial e o PM mais antigo da missão.

Relatório não aprovado será devolvido ao Cmt, Ch ou Diretor do órgão de direção geral, intermediária ou setorial, para as devidas correções.

Após a correção o relatório será novamente entregue à CPCI pelo Cmt, Ch ou Diretor responsável.

Os responsáveis que não apresentarem ou tiverem a prestação de contas reprovada ficam impossibilitados de receber novas diárias.

PM responsável e mais antigo pela PC sujeitos à Tomada de Contas Especial.

DIÁRIAS COLETIVAS

- Formulário de identificação da tropa deve conter:

1- OPM dos PMs;

2- Posto/grad, CPF e nome completo;

3- Valor de cada PM;

4- Quantidade de diárias de cada PM;

5- Assinatura dos PMs.

DÚVIDAS?

1ª Jornada Administrativa da PMPA - Set/2012

***“Só é possível administrar aquilo que
temos controle”***

Roberto Santiago Calderini

OBRIGADO!

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

cpci@pm.pa.gov.br

3277-5621 / 3277-5622

Funcional (Presidente) 8883-1351