



## ORIENTAÇÃO TÉCNICA AGE Nº 04/2015 (REVISÃO 1)

### CONCESSÃO DE DIÁRIAS

#### I. OBJETIVO

Instrumentalizar as unidades setoriais de Controle Interno para verificação do cumprimento de normativos legais relativos à concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

#### ABRANGÊNCIA/ESCOPO:

Processos de concessão de diárias, selecionados por amostragem. (alterado na rev. 1)

#### BASE LEGAL:

Decretos Estaduais nºs 13.169/2011 e 16.220/2015.

#### ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. Aplicar o *checklist* anexo nos processos analisados. A verificação deverá ser realizada, preferencialmente, em todas as fases do processo, incluindo a solicitação inicial, a formalização, instrução processual, comprovação e o pagamento. (alterado na rev. 1)
2. Observar nos critérios para seleção da amostra: beneficiários que mais receberam diárias, beneficiários recebendo quantidades fixas de diárias periodicamente, diárias concedidas em determinado período (mês), entre outros. (alterado na rev. 1)
3. Acrescentar, eventualmente, novos itens ao *checklist*, caso julgue pertinente.
4. Emitir "PARECER" sobre análise do processo, informando se o mesmo cumpre os requisitos legais, devidamente datado e assinado.
5. Reportar imediatamente ao superior imediato os casos em que sejam identificadas irregularidades ou ilegalidades, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

Salvador, 07 de julho de 2022.

Francisco de Lima e Silva Neto  
Coordenação de Inspeção e Controle



Aprovada por:

Luis Augusto Peixoto Rocha  
Auditor Geral do Estado



## CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO

SECRETARIA/UNIDADE:	
PROCESSOS N <sup>OS</sup> :	
BENEFICIÁRIO:	MATRÍCULA:

<b>BASE LEGAL: Decreto Estadual nº 13.169/2011, alterado pelo Decreto Estadual nº 16.220/2015</b>
<b>LEGENDA: S - Sim; N - Não; NA - Não se aplica</b>

Nº	EM CADA ETAPA, VERIFICAR SE	S	N	NA	OBSERVAÇÃO
<b>CONDIÇÕES DE CONCESSÃO</b>					
1	O tipo de deslocamento exigia despesa com alimentação ou hospedagem? (Dec. nº 13.169/2011, art. 1º)				
2	Caso o beneficiário tenha tido sua alimentação <u>e/ou</u> hospedagem custeada por instituição governamental ou não governamental, não recebeu ou recebeu apenas o equivalente a 50% do valor das diárias? (Dec. nº 13.169/2011, art. 6º)				
3	Caso tenha havido deslocamento para exercício de atividades delegadas, houve concessão na forma e com os valores estabelecidos pela União? (Dec. nº 13.169/2011, art. 2º, § 2º)				
4	Caso o beneficiário tenha sido convocado a assessorar ou representar autoridades em viagens a serviço fora da sede, solicitou e/ou recebeu diária no valor atribuído ao cargo do assessorado ou representado? (Dec. nº 13.169/2011, art.3º) (alterado na rev. 1)				
<b>VEDAÇÕES E RESTRIÇÕES À CONCESSÃO</b>					
5	O total de diárias recebidas pelo beneficiário não excedeu 180 dias por ano? (Dec nº 13.169/2011, art. 10) (alterado na rev. 1)				
6	Não houve acúmulo com a concessão de vantagem de ajuda de custo, conforme restrição prevista no art. 1º, § 3º, Dec. nº 13.169/2011.				
7	Caso tenha havido concessão de diárias para o exterior a pessoas sem vínculo com a administração pública estadual, foi devidamente designada ou nomeada pelo Governador (art. 1º, § 5º, Dec. nº 13.169/2011)?				
8	A concessão de diárias foi feita para beneficiário sem pendência de apresentação de relatório circunstanciado de viagem anterior (art. 13, § 2º, Dec. nº 13.169/2011)?				



Nº	EM CADA ETAPA, VERIFICAR SE	S	N	NA	OBSERVAÇÃO
<b>CRITÉRIOS DOS VALORES CONCEDIDOS</b>					
9	Os valores das diárias pagas estão de acordo com a situação da viagem? (Dec. nº 13.169/2011, art. 2, § 1º, I, II, III e IV) <small>(alterado na rev. 1)</small>				
10	No deslocamento para o exterior, devidamente autorizado, foram adotados critérios e valores das diárias estabelecidos pela União? (Dec. nº 13.169/2011, art. 4º)				
<b>FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS</b>					
11	Na formalização da solicitação de diárias constam as informações previstas no art. 11, Dec. nº 13.169/2011 c/c alteração do Dec. nº 16.220/2015 ?  a. Nome, cargo ou função do proponente (autoridade competente que solicita a diária); b. Nome, cargo, emprego ou função e o cadastro do beneficiário; c. Descrição objetiva do serviço a ser executado; d. Indicação do(s) local(is) onde o serviço será realizado; e. Identificação e programação do evento, treinamento, conclave ou curso (incluindo a devida documentação probante); f. Período provável do afastamento; g. Valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga; h. Autorização de concessão firmada pelo ordenador da despesa; i. Número do empenho da despesa; j. Comprovação de diárias concedidas anteriormente (exigência incluída no § único do Dec. nº 16.220/2015).				
12	A despesa relativa à concessão de diárias foi precedida de empenho e paga antecipadamente? (Dec. nº 13.169/2011, art. 8º)				
13	Caso o afastamento tenha iniciado a partir da sexta-feira ou incluído sábados, domingos ou feriados, foram apresentadas justificativas expressas? (Dec. nº 13.169/2011, art. 9º)				
<b>FORMALIZAÇÃO DA COMPROVAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DIÁRIAS</b>					
14	A quantidade de diárias recebidas corresponde ao período do afastamento?				
15	O beneficiário que, por qualquer motivo, não viajou ou voltou antes do período previsto, devolveu o valor recebido no prazo de 5 dias (Dec. nº 13.169/2011, art. 12)				
16	O beneficiário apresentou, até o quinto útil após seu retorno, relatório circunstanciado da execução do serviço, incluindo, se for o caso, cartão de embarque, comprovação de frequência e de participação em evento? (art 13, Dec. nº 13.169/2011 e alterações do Dec. nº 16.220/2015)				
17	A unidade possui sistema informatizado de gestão de diárias? <small>(item incluído na rev. 1)</small>				

