



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## PORTARIA N.º 045/2022-GAB/FAPEAM

**A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO**, o que consta no processo nº 01.02.016301.003917/2022-13, que trata das orientações acerca da concessão de diárias e passagens;

**CONSIDERANDO**, o Decreto nº 40.691 de 16 de maio de 2019 que altera e atualiza a concessão de passagens e diárias no âmbito da administração pública direta e indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências;

**CONSIDERANDO**, a matriz de monitoramento da Unidade de Controle Interno – UCI/FAPEAM;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as Rotinas de Controle, bem como mecanismos e procedimentos que atendam ao disposto no Art. 3º e 4º, parágrafo único do Decreto Estadual nº 40.691/2019.

**Art. 2º** Fica instituído que a concessão de diárias de viagem e a aquisição de passagens devem observar as normas e condições previstas nesta Portaria e demais normas vigentes.

**Art. 3º** Para efeito desta Portaria considera-se:

I – Servidor: pessoa com vínculo com o Serviço Público Estadual lotado na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – Fapeam;

II – Colaborador Eventual: pessoa com ou sem vínculo com o Serviço Público Estadual não pertencente ao quadro de servidores da Fapeam;

III – Beneficiário: pessoa com ou sem vínculo com o Serviço Público Estadual, pertencente ou não ao quadro de servidores da Fapeam.

**Art. 4º** Todas as solicitações de diárias de viagem e passagens serão cadastradas e tramitarão por meio do Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SCDP.

**Art. 5º** Serão concedidas diárias de viagem e passagens a servidores e colaboradores eventuais (não servidores), respaldando-se em justificativas voltadas à atividade fim da Fapeam e na observância da Lei vigente.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**§1º** Para tramitar no sistema SCDP, a solicitação deverá estar, previamente autorizada, por meio de Resenha de Autorização, para os servidores do Estado e Decisão do Conselho Diretor, para os colaboradores eventuais (não servidores).

**§2º** É obrigatória a publicação, no Diário Oficial do Estado, do documento autorizador (Resenha de Autorização e/ou Decisão do Conselho Diretor) acerca do deslocamento de servidores e não servidores quando a serviço do Estado;

**§3º** Em caso de deslocamento dos titulares de órgãos deverão ser autorizados pelo Chefe do Poder Executivo Estadual;

**Parágrafo Único.** Os pedidos de passagens e diárias deverão ser solicitados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de deslocamento, excepcionados os casos elencados no art. 4º, IV e as situações devidamente justificadas pela Presidência.

**Art. 6º** Constituem dados imprescindíveis para solicitação de passagens e diárias:

- a) Número de matrícula (em caso de servidores);
- b) Número de CPF;
- c) Estado e município de origem da viagem;
- d) Estado e município de destino de viagem;
- e) Meio de Transporte;
- f) Finalidade da viagem;
- g) Data e horário de ida e volta;
- h) Objetivo e Justificativa da viagem;
- i) Justificativa de finais de semana e feriados;
- j) Se a diária e passagens será concedida com recursos do tesouro do estado ou no âmbito de convênio;
- k) Plano de Trabalho e manifestação do Núcleo de Convênios – NUCV (em caso de despesa no âmbito de convênio)

**Art. 7º** A Diretoria Administrativo-Financeira – DAF será responsável por, informar:

- a) Tipo de diárias (regional, nacional, internacional para países do continente Sul-americano ou internacional para países fora do continente Sul-americano);
- b) Valor unitário da diária;
- c) Valor total das diárias;
- d) Valor da Passagem aérea: especificando cotação de três valores, sendo o número (1) o valor escolhido pelo órgão para ser efetuada a viagem, juntamente com o nome da companhia aérea e, os números (2) e (3) refletirão apenas, uma pesquisa de passagens com as suas devidas companhias aéreas. Caso os trechos em que só opere uma ou duas companhias aéreas, informar o valor somente destas, não será preciso preencher os três campos;
- e) Formulário padrão de concessão de diárias e passagens ou documentos emitidos via sistema SCDP e de acordo com o Anexo I do Decreto nº 40.691, de 16/05/2019;



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**Art. 8º** A DAF no prazo máximo de 2 (dois) dias será responsável por inserir as informações para concessão das diárias e passagens no sistema SCDP, em conformidade com o Decreto nº 40.691 de 16/05/2019 e demais legislações vigentes.

**Art. 9º** Após autorização da SEAD, será autuado processo para pagamento das diárias e passagens.

**Art. 10º** A agência de turismo contratada somente poderá emitir bilhetes solicitados após a validação da auditoria da SEAD.

**Parágrafo único.** Os processos deverão conter, além de outros documentos que se fizerem necessários, a Nota de Empenho – NE, a Nota de Liquidação – NL, a Programação de Desembolso – PD e o formulário do SCDP contendo a autorização (Resenha e/ou Decisão do Conselho Diretor) e o controle da SEAD, sendo que, a ausência deste último fará com que o pagamento das diárias não seja efetuado.

**Art. 11º** O beneficiário das diárias e passagens é obrigado a apresentar a Diretoria Administrativo Financeira – DAF a prestação de contas no prazo máximo de 10 (dez) dias após o dia de retorno ao território do Estado ou a sede, conforme o caso, mediante o seguinte:

I – As prestação de contas de viagens serão instruídas com os seguintes documentos:

- a) Formulário do sistema SCDP;
- b) Cópia da autorização publicada no Diário Oficial do Estado;
- c) Canhotos dos cartões de embarque;
- d) Bilhetes de passagens;
- e) Certificado, diploma ou atestado e o comprovante de frequência no caso de participação em congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares;
- f) Relatório de viagem e Recibo de Diárias, conforme Manual de Prestação de Contas da Fapeam vigente, no caso de colaborador eventual (não servidor).

II – A prestação de contas de servidor será protocolada via Siged e do colaborador eventual (não servidor) via protocolo virtual disponível no site da Fapeam.

**Parágrafo Único.** A DAF acompanhará a entrega da prestação de contas do beneficiário da diária e passagem, para cumprimento do prazo estabelecido no Art. 17 do Decreto Estadual nº 40.691/2019.

**Art. 12º** Após apresentação da prestação de contas por parte do beneficiário, a DAF no prazo máximo de 2 (dois) dias será responsável pela submissão da prestação de contas dos servidores e colaboradores eventuais (não servidor) à SEAD, por meio do sistema SCDP e após aprovação pela SEAD, efetuará a baixa no sistema.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**Art. 13º** A prestação do colaborador eventual (não servidor), após baixa no sistema SCDP, será encaminhada pela DAF à Diretoria Técnico Científica-DITEC, para análise e recomendação de aprovação pelo Núcleo de Prestação de Contas – NUPC, com posterior envio ao Conselho Diretor, para aprovação da prestação de contas.

**Parágrafo Único.** As decisões de aprovação/reprovação da prestação de contas pelo Conselho Diretor serão encaminhadas ao colaborador eventual (não servidor) pela Secretaria dos Conselhos.

**Art. 14º** Não havendo prestação de contas e/ou inconsistência de documentação na prestação de contas apresentada, fica o beneficiário impedido de realizar outra viagem, resguardada as situações excepcionais devidamente justificadas.

**Art. 15º** O beneficiário ficará sujeito à punição disciplinar quando não efetuar a prestação de contas no devido prazo e/ou tiver prestação de contas reprovada, inclusive com abertura de tomada de contas especial junto ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM, depois de esgotados os procedimentos administrativos cabíveis.

**Art. 16º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogar as demais disposições em contrário.

**GABINETE DA DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 21 de outubro de 2022.

MARCIA  
PERALES  
MENDES SILVA

Assinado digitalmente por MARCIA PERALES  
MENDES SILVA  
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=VideoConferencia,  
ou=21712483000127, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF  
A3, ou=(em branco), cn=MARCIA PERALES  
+MENDES SILVA:21486190200  
+Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Data: 2022.10.21 16:15:08-04'00"  
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.0

**Márcia Perales Mendes Silva**  
Diretora-Presidente