

## Formulário de Solicitação / Concessão de Diárias

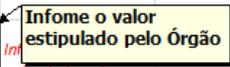
1. Timbre do Órgão: logotipo que represente o órgão que utilizará o formulário de solicitação de diárias.

2. Valor Adotado: valor pago por diárias no órgão, sendo que o mesmo pode adotar um valor inferior ao estipulado pelo Decreto 7.707/2012 (que está na coluna 'Valor Limite').

Nota 1: Os itens TIMBRE DO ÓRGÃO (1) e VALOR ADOTADO (2) devem ser preenchidos pela Unidade Responsável por Diárias no Órgão, e o formulário alterado deverá ser disponibilizado para as unidades solicitantes de diárias.

<b>1</b> TIMBRE DO ÓRGÃO		
	<b>ESTADO DE GOIÁS</b>	
<b>Tipo</b>	<b>Valor Limite</b>	<b>Valor Adotado</b>
Estado de Goiás	R\$ 160,00	<b>2</b>
Outros Estados ou DF	R\$ 320,00	<b>2</b>

Nota 2 : O formulário contém comentários explicativos, como mostrado na figura abaixo.

Valor Adotado		Valor Adotado		Posicione o mouse em cima do triângulo para ver o comentário.
	Onde houver um triângulo no canto superior da célula, haverá um comentário sobre esta célula.		<i>Informe o valor estipulado pelo órgão/entidade</i>	

3. Número da Solicitação: tem a finalidade de identificar a solicitação, portanto deverá ser fornecida pela Unidade Responsável por Diárias ou gerada por sistema de diárias (caso o órgão utilize algum sistema).

4. Data da Solicitação da Diária : dia, mês e ano em que houve a solicitação de diária.

TIMBRE DO ÓRGÃO	 <b>ESTADO DE GOIÁS</b>	<b>Solicitação / Concessão de Diária</b> FORMSCD Revisão.02 – 15/10/2012 Portaria nº159/2012 - SEGPLAN	
		N.º _____/2012	Preencher para controle da Unidade Solicitante

5. Dados do Servidor (pessoa que irá receber a diária).

- Lotação: local onde o servidor exerce função (*Gerência de Processos - SMI*).

6. Solicitante / Nome da Unidade: nome da Unidade que está solicitando a diária (Ex.: *SMI – Superintendência de Modernização Institucional*).

7. Dotação Orçamentária (que proverá o pagamento da diária)

- Programa: código e nome do Programa do PPA (ex.: *1090 – Programa de Melhoria da Gestão Pública*).

- Ação: código e nome da Ação do PPA (ex.: *2341- Articulação e Modernização na Gestão Pública e Otimização de Processos*).

- Fonte de Recurso: origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade (ex: *Tesouro*).

1 – DADOS DO SERVIDOR (A) <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>					
NOME COMPLETO		CPF	MATRICULA FUNCIONAL	LOTAÇÃO	CARGO OU FUNÇÃO
2 – SOLICITANTE <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>		3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span>			
NOME DA UNIDADE		PROGRAMA	AÇÃO	FONTE DE RECURSO	

8. Hospedagem fornecida pelo órgão / entidade: caso a hospedagem não seja fornecida pelo Órgão / Entidade ou não haja pernoite (ida e retorno na mesma data), marcar a opção 'NÃO'.

9. Informar Destino, datas e horários

Nota 3: Os itens 8 e 9 serão utilizados para cálculo do valor a receber.

*Decreto 7707, art. 3º, III*

<b>4 – DADOS RELATIVOS À VIAGEM</b>					
4.1 - HOSPEDAGEM FORNECIDA PELO ÓRGÃO/ENTIDADE? <small>Obs: Se não houver pernoite, assinalar como "SIM".</small>	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO	SAÍDA		RETORNO	
4.2 - DESTINO		DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO

10. Finalidade da Viagem: descrever o motivo da viagem (ex.: 'Participação no 5º Congresso de Melhoria do Serviço Público. O evento visa disseminar as melhores práticas para melhoria do serviço público e novas tecnologias na área de gestão.')

4.3 - FINALIDADE DA VIAGEM

11. Quantidade de Diárias: com base nos itens 8 e 9 deste documento, o campo quantidade será preenchido.

*Informe no campo abaixo se existe acréscimo de 25%; (Decreto 7442/2010, art. 3º, I e II.)*

5 - DIÁRIAS	Tipo:		▼ Acréscimo 25%	TOTAL
Modalidade da Diária	11	Quantidade	Valor	Valor
½ Diária	1	Informe tipo de diária	Informe o Acréscimo	R\$ 0,00
Diária Integral	2	Informe tipo de diária	Informe o Acréscimo	
<b>SUBTOTAL</b>		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

- Os campos abaixo possuem listas, quando o cursor é colocado no campo a opção de lista é mostrada.

▼ Acréscimo 25%	
Valor	Valor
Informe tipo de diária	Informe o Acréscimo
Informe tipo de diária	Informe o Acréscimo

- Lista de Tipos de Diárias: com base no Destino da Viagem, informar se a cidade destino é Interior de Goiás, Região Metropolitana (tabela dos municípios no Decreto 7.707/2012, Anexo II) ou Outras UF (cidades fora do estado Goiás).

	▼ Acréscimo 25%	
Interior GO	Valor	
Região Metropolitana	Informe o Acréscimo	
Outras UF	Informe o Acréscimo	
Informe tipo de diária	Informe o Acréscimo	

- Opção de Acréscimo de 25% (verificar quem pode solicitar no Decreto 7.141/2010, Art. 3º, I e II):

	Acréscimo 25%	▼
Valor		Sim Não
Informe tipo de diária	Informe o Acréscimo	
Informe tipo de diária	Informe o Acréscimo	

## Formulário de Prestação de Contas de Diária

O Formulário de Prestação de Contas tem a finalidade de comprovar os gastos da viagem, portanto deverão ser confrontadas as informações existentes no Formulário de Solicitação / Concessão de Diária com este em questão.

### 1. Dados Relativos a Viagem

- Item 2.1 Solicitado: o que foi solicitado no **formulário de Formulário de Solicitação / Concessão de Diária, item 4. Dados Relativos a Viagem** (repetir a mesma informação nestes campos).

- Item 2.2 Utilizado: o que foi realmente utilizado (ex.: o solicitante pode ter recebido 2 diárias, para viajar nos dias 29/10 e 30/10 mas teve que ir e voltar no dia 29/10, então receberá 1 diária e deverá devolver a diferença).

- Item 2.3 Atividades Realizadas: o que foi realizado na viagem (ex.: A instalação de 10 novos computadores no Vapt Vupt de Anápolis foi realizada com sucesso.)

- Concessão de Diárias: número da concessão que está no **formulário de Formulário de Solicitação / Concessão de Diária** a qual está prestação de contas se refere.

<b>2 – DADOS RELATIVOS A VIAGEM</b>					
<b>2.1 - SOLICITADO</b> <span style="color: red; font-size: small;">Decreto 7767, art. 3º, III</span>					
<b>2.1.1 - HOSPEDAGEM FORNECIDA PELO ÓRGÃO/ENTIDADE?</b> <span style="color: red; font-size: x-small;">Obs: Se não houver pernoite, assinalar como "SIM".</span>	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO	SAÍDA		RETORNO	
DESTINO		DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO
<b>2.2 - UTILIZADO</b> <span style="color: red; font-size: small;">Decreto 7767, art. 3º, III</span>					
<b>2.2.2 - HOSPEDAGEM FORNECIDA PELO ÓRGÃO/ENTIDADE?</b> <span style="color: red; font-size: x-small;">Obs: Se não houver pernoite, assinalar como "SIM".</span>	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO	SAÍDA		RETORNO	
DESTINO		DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO
<b>2.3 - ATIVIDADES REALIZADAS</b>					
CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº _____/2012					



2. Tabela de Diárias Solicitadas x Tabela Diárias Utilizadas: será calculado com base nas informações dos itens 2.1 e 2.2 do formulário de Prestação de Contas de Diária.

- O Tipo de Diária deverá ser informado para conclusão do cálculo.

- Caso o campo **Saldo** seja diferente de 0,00, haverá devolução ou possível ressarcimento.

3 – SOLICITADAS	Tipo:		Acréscimo 25%		TOTAL
Modalidade da Diária	Quantidade	Valor		Valor	R\$ 0,00
½ Diária				Informe o Acréscimo	
Diária Integral				Informe o Acréscimo	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
<i>Informe no campo abaixo se existe acréscimo de 25% (Decreto 7442/2010, art.3º I e II.)</i>					
4 – UTILIZADAS	Tipo:		Acréscimo 25%		TOTAL
Modalidade da Diária	Quantidade	Valor		Valor	R\$ 0,00
½ Diária				Informe o Acréscimo	
Diária Integral				Informe o Acréscimo	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
<b>5 – SALDO</b>		<b>R\$ 0,00</b>			