



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação
Interno

Grupo de acesso
PRODAM

PORTARIA Nº 062/2025, DE 31 DE MARÇO

Revoga a Portaria Nº 188-2023 e estabelece os valores de diárias para fins de viagens e deslocamentos e determina critérios para elaboração de relatório de viagem conforme SIGED 01.05.016503.001279/2025-89, de 31/3.

O Diretor-Presidente da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A., no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da Empresa,

Considerando a necessidade de estabelecer um padrão de relatório relativo às informações a serem prestadas por ocasião do recebimento de passagens e diárias pagas a funcionários e Diretoria, quando do deslocamento a serviço, dentro e fora do País, ou ainda dentro do Estado do Amazonas,

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar a Portaria Nº 188/2023, de 1º/9/2023.

Art. 2º – O Colaborador da PRODAM – Processamento de Dados Amazonas S.A. que se deslocar a serviço, para qualquer parte do território nacional ou do exterior, fará jus ao recebimento de diárias para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana nos termos seguintes:

DAS PASSAGENS

Art. 3º – A solicitação de passagens deverá ser feita por meio de protocolo eletrônico, devendo ser justificada e referendada pelo superior imediato do colaborador.

Art. 4º – A Diretoria correspondente deverá manifestar-se sobre o pedido antes da autorização final da Presidência.

DAS DIÁRIAS

Art. 5º – A diária, cujo valor é o constante da Tabela de Diárias – ANEXO I, será paga por dia de afastamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e de retorno.

Art. 6º – Quando a data de saída e retorno forem utilizadas, exclusivamente, a título de deslocamento, o empregado receberá 50% (cinquenta por cento) do valor da diária correspondente.

WWW.PRODAM.AM.GOV.BR
Instagram: @prodam_am
Facebook: ProdAmAmazonas

Fone:(92) 2121-6500
Whatsapp: (92) 99115-9496
sacp@prodam.am.gov.br
Rua Jonathas Pedrosa, nº1937.
Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.

PRODAM





§ 1º – As diárias para o exterior serão pagas em reais, conforme Tabela de Diárias – **ANEXO I**.

§ 2º – Para os países europeus da União Europeia que utilizam o euro como moeda oficial (Zona Euro), a diária será calculada com base na taxa de câmbio de venda do euro, usando-se como parâmetro o câmbio dos bancos oficiais ou do banco com o qual a Empresa opera ordinariamente, no dia do pagamento efetivo da diária.

§ 3º – Para os demais países, de qualquer continente, a diária será calculada utilizando-se para a conversão o dólar turismo, norte-americano, de venda, na data de pagamento efetivo da diária, usando-se como parâmetro o câmbio dos bancos oficiais ou do banco com o qual a Empresa opera ordinariamente.

§ 4º – Nos casos em que o colaborador se deslocar assessorando um Diretor ou representando-o fará jus à diária de Diretor.

Art. 7º – No caso de deslocamentos com despesas de hospedagem e alimentação e locomoção urbana pagas por entidades parceiras, as diárias serão pagas, ou não, a título de complementação, após análise da Diretoria.

Art. 8º – A portaria de afastamento e diária deverá conter, obrigatoriamente, dentre outros, o nome do colaborador, o cargo ou a função, a matrícula, o local onde será prestado o serviço, a descrição sintética da tarefa a ser executada e/ou o nome do evento que irá participar, o prazo de afastamento e a quantidade de diárias a ser paga.

Parágrafo Único – as solicitações de concessão de diárias, quando o deslocamento se iniciar a partir de sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas.

Art. 9º – Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o colaborador fará jus à(s) diária(s) correspondente(s) ao período prorrogado, observadas as normas desta Portaria.

Art. 10 – Deverão ser restituídas pelo colaborador, no prazo máximo de três dias úteis, a contar da data do retorno, as diárias que, por algum motivo, tiverem o período de afastamento interrompido.

Parágrafo Único – Quando, por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento, o colaborador restituirá, no prazo estabelecido no caput deste artigo, o valor das diárias recebidas e não utilizadas.



Art. 11 – Não havendo pernoite no deslocamento, para cidades situadas no Estado do Amazonas, o empregado receberá 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária correspondente.

Art. 12 – Determinar a atualização anualmente, corrigindo-as pelo IPCA ou, na sua falta, por índice similar.

Art. 13 – Outras situações não contempladas nesta Portaria serão decididas pela Diretoria.

DO RELATÓRIO E DEMAIS COMPROVANTES

Art. 14 – O colaborador ficará obrigado a apresentar ao superior imediato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu regresso:

- a) Relatório das atividades desenvolvidas, conforme Anexo II, devidamente preenchido e assinado;
- b) Tíquetes eletrônicos, ou cartões, de embarque referentes à viagem de ida e de volta mesmo quando não houver ônus para a PRODAM;
- c) Crachá, certificado, declaração de participação, entre outras, em casos de deslocamento para participação em cursos, treinamentos, workshops e eventos similares;
- d) Atas de reunião, em caso de deslocamento para participações em reuniões, se houver;
- e) Fotos que demonstrem a efetiva participação no evento;
- f) Folder ou convite do evento, se houver;
- g) Justificativa de prorrogação de afastamento, se ocorrer.

§ 1º O colaborador deverá digitalizar os comprovantes e anexá-los ao relatório de atividades o qual deverá ser inserido no mesmo SIGED que deu origem ao processo.

§ 2º O relatório será assinado pelo colaborador e por seu superior imediato, devendo posteriormente, ser direcionado à Unidade de Controle Interno para verificação de conformidade;

§ 3º Cumpridos todos os requisitos e aferindo-se o atendimento integral destes a Unidade de Controle Interno devolverá o protocolo à Secretaria Geral para registro, controle e arquivamento.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

Interno

Grupo de acesso

PRODAM

Art. 15 – A não entrega dos comprovantes citados no artigo anterior, no prazo estipulado, poderá ensejar desconto na folha do empregado, no limite dos valores pagos em diárias e passagens, ficando este também sujeito à punição disciplinar nos termos estabelecidos na CLT e demais legislações de regência, além de ficar impedido de realizar outras viagens.

Art. 16 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Manaus, 31 de março de 2025

Assinado eletronicamente
Lincoln Nunes da Silva
Diretor-Presidente

WWW.PRODAM.AM.GOV.BR
Instagram: @prodam_am
Facebook: ProdamAmazonas

Fone:(92) 2121-6500
Whatsapp: (92) 99115-9496
sacp@prodam.am.gov.br
Rua Jonathas Pedrosa, n°1937.
Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.

PRODAM





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação

Interno

Grupo de acesso

PRODAM

ANEXO I - PORTARIA Nº 062/2025

CARGOS E FUNÇÕES	Brasil	Amazonas	Exterior (Zona Euro)	Exterior (demais países)
	R\$	R\$	€	US\$
Diretores	767,80	393,90	550,00	550,00
Demais Colaboradores	614,24	307,12	440,00	440,00

WWW.PRODAM.AM.GOV.BR

Instagram: @prodam_am

Facebook: ProdAmAmazonas

Fone:(92) 2121-6500

Whatsapp: (92) 99115-9496

sacp@prodam.am.gov.br

Rua Jonathas Pedrosa, nº1937.

Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.

PRODAM



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/P65B.825B.1946.FA6B/EF80D5CF>

Código verificador: **P65B.825B.1946.FA6B** CRC: **EF80D5CF**



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Nível de Classificação
Interno

Grupo de acesso
PRODAM

ANEXO II - PORTARIA Nº 062/2025 RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

NOME:	MATRICULA	LOTAÇÃO	Nº PORTARIA
Destino da Viagem:			
Período da Viagem: (data da ida e da volta)			
Modalidade de Transporte:		Número de Diárias: %	
<u>OBJETIVO DA VIAGEM</u>			
<u>ATIVIDADES REALIZADAS</u>			
<u>ANEXOS COMPROBATÓRIOS</u>			
<p>() Tíquetes eletrônicos, ou cartões, de embarque referentes à viagem de ida e de volta mesmo quando não houver ônus para a PRODAM;</p> <p>() Crachá, certificado, declaração de participação, entre outras, em casos de deslocamento para participação em cursos, treinamentos, workshops e eventos similares</p> <p>() Atas de reunião, em caso de deslocamento para participações em reuniões;</p> <p>() Fotos que demonstrem a efetiva participação no evento;</p> <p>() Folder, ou convite do evento se houver;</p> <p>() Justificativa de prorrogação de afastamento, se ocorrer;</p>			
Em, XX de XXX de 2025		Em, XX de XXX de 2025	
Assinatura do Superior Imediato		Assinatura do Colaborador	

WWW.PRODAM.AM.GOV.BR
Instagram: @prodam_am
Facebook: ProdAmAmazonas

Fone: (92) 2121-6500
Whatsapp: (92) 99115-9496
sacp@prodam.am.gov.br
Rua Jonathas Pedrosa, nº1937.
Praça 14 de Janeiro. Manaus -AM.

PRODAM

