LEI Nº 986, de 20 de março de 2019.

Dispõe sobre a concessão de diárias e o regime de adiantamento ou ressarcimento de despesas no âmbito dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de São Pedro do Iguaçu e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído nos Poderes Legislativo e Executivo do Município de São Pedro do Iguaçu, a forma de custeio de viagens através da concessão de diária e o pagamento de despesas pelo regime de adiantamento ou ressarcimento, nos termos da presente Lei.

§ 1º - Caberá ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, autorizar o deslocamento dos Vereadores ou servidores do respectivo poder e a consequente concessão de diárias, bem como a autorização de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento ou ressarcimento.

§ 2º - Caberá ao Prefeito Municipal ou a quem ele delegar, autorizar o deslocamento de servidor do respectivo poder e a consequente concessão de diárias, bem como a autorização de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento ou ressarcimento.

Art. 2º Fica atribuída a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou Diretor da Diretoria Geral do Poder Legislativo Municipal, a responsabilidade pelo apoio operacional e logístico das atividades relacionadas com viagens de necessidade dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal de São Pedro do Iguaçu, de forma a obter padrões econômicos de desempenho, informações gerenciais, entre outras.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, como gestores do serviço, a administração, organização e controle das despesas relacionadas com viagens do interesse do Município.

CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Entende-se por diária o valor monetário liberado em favor do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Vereadores, Agentes Políticos, servidores efetivos e comissionados dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, empregados públicos, Conselheiros Tutelares e dos Conselheiros Não Governamentais dos Conselhos Municipais criados mediante Lei, precedido de empenho na dotação própria, com caráter indenizatório, destinado ao custeio das despesas de alimentação, hospedagem e transporte urbano, durante o período de deslocamento da sede do Município em razão de representação em eventos de interesse público, no cumprimento de serviço ou para fins de treinamentos, em caráter eventual, com deslocamento mínimo de 100 (cem) quilômetros.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, compreende-se como sede a localidade onde o beneficiário da diária estiver lotado.

Art. 4º Cabe ao Prefeito Municipal autorizar, por meio de portaria, o deslocamento de servidor dos respectivos órgãos e a liberação de recursos financeiros para dar aporte às despesas decorrentes do deslocamento.

Art. 5º Cabe ao Presidente da Câmara Municipal autorizar, por meio de Ato, o deslocamento dos Vereadores e Servidores do Legislativo Municipal e a consequente liberação de recursos financeiros para dar aporte às despesas decorrentes do deslocamento.

SEÇÃO II
DO PROCEDIMENTO

Art. 6º A solicitação de diária deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou ao Presidente da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estimada de saída do beneficiário, observando-se o modelo constante no Anexo I desta Lei.

§ 1º No caso de deslocamento com finalidade de representação em eventos de interesse público ou treinamento, a solicitação de diárias deverá obrigatoriamente ser instruída com cópia do convite do evento ou documento congênere (folder, ofício, cartaz, e-mail), com a devida anuência do Secretário Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º No caso de deslocamento com a finalidade de transporte de paciente, em caso de urgência e emergência, as diárias poderão ser solicitadas após o período mínimo previsto no *caput*, inclusive, após o início da viagem, mediante justificativa e aprovação do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 7º Recebida a solicitação de diárias, deverá a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou ao Presidente da Câmara Municipal, atestar a viabilidade do deslocamento, considerando o grau de importância e interesse do assunto à Municipalidade, bem como os critérios constantes no artigo 2º desta Lei.

§ 1º Após a análise constante no *caput* deste artigo, o requerimento deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças ou a Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu, a fim de que seja atestada a disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 2º Atestada a viabilidade do deslocamento e a existência de cobertura orçamentária e financeira, o requerimento será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Prefeito Municipal.

§ 3º Na ausência do Prefeito Municipal, a concessão de diária poderá, excepcionalmente e nos moldes previstos neste artigo, ser autorizada pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, quando o afastamento tiver a finalidade de transporte de paciente, em casos de urgência e emergência.

§ 4º A portaria de concessão de diária deverá conter o nome do servidor, o respectivo cargo ou função, a natureza do serviço a ser executado, a duração provável do afastamento e a importância total a ser paga.

§ 5º O pagamento das diárias se dará após a publicação da portaria de concessão, a emissão de empenho, e a liquidação em nome do favorecido.

§ 6º Sempre que possível as diárias serão pagas antecipadamente a partida do servidor, mediante cálculo presumido do tempo de deslocamento.

SEÇÃO III
DO PAGAMENTO

Art. 8º O valor liberado a título de diárias será depositado diretamente na conta corrente do beneficiário.

Art. 9º Nos casos em que servidor público estiver acompanhando o Prefeito, Vice-Prefeito ou Agente Político, será devido o pagamento do mesmo valor das diárias que a eles for liberado, desde que comprovada a necessidade.

Art. 10 Nos casos em que servidor público estiver acompanhando o Presidente da Câmara Municipal ou Vereadores, será devido o pagamento do mesmo valor das diárias que a eles for liberado, desde que comprovada a necessidade.

Art. 11. Os agentes públicos descritos no artigo 3º desta Lei perceberão diárias na seguinte proporção:

I - diária integral, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como base inicial e final a hora de partida e o horário estimado de chegada à sede, com pernoite;

II - diária integral, quando o afastamento foi igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas, com pernoite;

III - diária integral, quando o afastamento tiver a finalidade de transporte de paciente, em casos de urgência e emergência, por período igual ou superior a quinze horas e inferior a vinte e quatro horas, sem pernoite;

IV - meia diária, quando o afastamento for superior a cento e vinte quilômetros da sede e o servidor afastar-se por mais de doze horas, sem pernoite.

§ 1º Em situações não compreendidas nos incisos do *caput* deste artigo e havendo necessidade, o servidor terá a disposição o adiantamento para as despesas com refeições e locomoção.

§ 2º Não será devido o pagamento de diárias quando o afastamento não exigir do servidor a realização de gastos com deslocamento, alimentação e hospedagem, aplicando-se, se for o caso, o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente para o exercício do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 12. Não ocorrendo o deslocamento, o valor liberado a título de diárias deverá ser devolvido mediante depósito ou transferência eletrônica em conta corrente a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças ou a Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento do numerário.

§ 1º Caso o servidor não tenha recebido os valores solicitados a título de diárias antes de cancelar o deslocamento, dar-se-á apenas a anulação da nota de empenho, que deverá ser solicitada mediante comunicação interna dirigida ao Departamento de Contabilidade ou a Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu.

§ 2º Caso o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Vereadores, Agentes Políticos, servidores efetivos e comissionados dos Poderes Legislativo e Executivo, empregados públicos, Conselheiros Tutelares e dos Conselheiros Não Governamentais dos Conselhos Municipais criados mediante Lei, retorne à sede em prazo inferior ao previsto para o afastamento, deverá restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente a título de diárias, no mesmo prazo e condições previstas no *caput.*

§ 3º Em qualquer caso, a não devolução dos valores a maior recebidos no prazo legal acarretará o desconto do valor dos vencimentos do beneficiário, na folha de pagamento do mês seguinte à solicitação de diária, sem prejuízo da apuração de eventual falha funcional.

Art. 13. Nos casos em que o período de afastamento for prorrogado, o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Vereadores, Agentes Políticos, servidores efetivos e comissionados dos Poderes Legislativo e Executivo, empregados públicos, Conselheiros Tutelares e dos Conselheiros Não Governamentais dos Conselhos Municipais criados mediante Lei receberá, mediante autorização do Secretário Municipal ou Presidente da Câmara Municipal e após a apresentação do relatório de viagem, complementação de diárias.

Art. 14. O responsável pela diária apresentará relatório circunstanciado da viagem, conforme modelo constante no Anexo II desta Lei, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do retorno à sede, a qual deverá ser homologadas pelo Secretário Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal e enviado à Secretaria Municipal de Finanças ou a Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu, para arquivamento e controle.

§ 1º São anexos obrigatórios do relatório de viagem:

I - cópia do diário de bordo do veículo utilizado no deslocamento ou ticket da passagem aérea/rodoviária;

II - cópia do certificado ou declaração hábeis a comprovar a presença do beneficiário no evento ou treinamento.

§ 2º Não apresentado o relatório no prazo legal, fica o beneficiário impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a pendência.

§ 3º Decorridos 30 (trinta) dias do retorno à sede sem a apresentação do relatório, será determinado o desconto do valor dos vencimentos do beneficiário, na folha de pagamento imediatamente posterior, sem prejuízo da apuração de eventual falha funcional.

§ 4º A vedação prevista no § 2º deste artigo, excepcionalmente, poderá deixar de ser exigida para servidor que, por determinação do dirigente do órgão, tenha afastamento para viagem a serviço com saída em até 48 (quarenta e oito) horas do retorno da viagem anterior, bem como quando o afastamento tiver a finalidade de transporte de paciente, em casos de urgência e emergência.

Art. 15. Nenhum Servidor Municipal, Prefeito, Vice-prefeito, Vereadores, Agentes Políticos e Cargos em Comissão no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal poderá perceber, a título de diárias, dentro de cada mês, ressalvados os casos de viagens ao exterior:

I – quantia superior a 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração nas viagens à Curitiba, cidades de grande porte no Estado do Paraná e demais Municípios;

II - quantia superior a 100% (cem por cento) de sua remuneração nas viagens para fora do Estado do Paraná e Distrito Federal.

§1º A soma das diárias previstas nos incisos I e II do presente artigo não poderão ultrapassar dentro de cada mês valor superior a uma remuneração mensal.

§2º As autoridades competentes para autorizar os deslocamentos com direito a diárias deverão adotar as medidas cabíveis a fim de que seja observado o limite estabelecido neste artigo, sob pena de responsabilidade.

§ 3º O limite previsto no artigo, não se aplica para deslocamentos com a finalidade de transporte de pacientes, em caso de urgência ou emergência.

SEÇÃO IV
DOS VALORES

Art. 16. Os valores a serem liberados a título de diárias, por dia de afastamento, correspondem aos valores estabelecidos na tabela a seguir:

~~CARGOS E FUNÇÕES~~	~~VIAGENS PARA A REGIÃO DA AMOP~~	~~VIAGENS PARA OUTRAS REGIÕES DO PARANÁ~~	~~MOTORISTAS E/OU SERVIDORES DA SAÚDE (INCISO III, Art. 10)~~	~~VIAGENS PARA CURITIBA~~	~~VIAGENS INTER-ESTADUAIS~~	~~VIAGENS PARA BRASÍLIA~~	~~VIAGENS PARA O EXTERIOR~~
~~I – Prefeito;~~ ~~II - Vice Prefeito;~~ ~~III – Vereadores;~~ ~~e~~ ~~IV – Secretários.~~	~~R$ 220,00~~	~~R$ 320,00~~	~~Não se aplica~~	~~R$ 400,00~~	~~R$ 360,00~~	~~R$ 700,00~~	~~R$ 1.400,00~~
~~I – Servidores Efetivos;~~ ~~II – Comissionados;~~ ~~III – Conselheiros Tutelares~~ ~~IV – Conselheiros Não Governamentais~~	~~R$ 180,00~~	~~R$ 265,00~~	~~R$ 120,00 (itens III e IV não se aplicam)~~	~~R$ 280,00~~	~~R$ 300,00~~	~~R$ 550,00~~	~~R$ 1.100,00~~

CARGOS E FUNÇÕES	VIAGENS PARA A REGIÃO DA AMOP	VIAGENS PARA OUTRAS REGIÕES DO PARANÁ	MOTORISTAS E/OU SERVIDORES DA SAÚDE (INCISO III, Art. 10)	VIAGENS PARA CURITIBA	VIAGENS INTER-ESTADUAIS	VIAGENS PARA BRASÍLIA	VIAGENS PARA O EXTERIOR
I – Prefeito; II - Vice Prefeito; III – Vereadores;e IV – Secretários.	R$ 277,75	R$ 404,00	Não se aplica	R$ 505,00	R$ 454,50	R$ 883,74	R$ 1.767,49

I - Servidores Efetivos; II - Comissionados;III - Conselheiros Tutelares IV - Conselheiros Não Governamentais	R$ 227,25	R$ 334,56	R$ 151,50 (itens III e IV não se aplicam)	R$ 353,50	R$ 378,75	R$ 694,37	R$ 1.388,74

(ALTERADO PELO DECRETO Nº 109, DE 05 DE JULHO DE 2022)

Parágrafo único. Os valores fixados no *caput* serão corrigidos anualmente por Decreto do Poder Executivo, sempre no mês de junho, considerando a inflação acumulada nos últimos doze meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

CAPÍTULO II
DOS ADIANTAMENTOS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Entende-se por adiantamento ou ressarcimento os valores colocados à disposição das pessoas mencionadas no artigo 3º desta Lei, a fim de lhes dar condições de realizar despesas miúdas e de pronto pagamento que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de licitação.

Art. 18. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento ou ressarcimento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I - materiais de consumo;

II - serviços de terceiros;

III - passagens e despesas com locomoção de pequeno porte;

IV - despesas decorrentes de viagens, não vinculadas a diárias;

V - seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, em caráter de exceção;

VI - aquisição avulsa de livros, revistas, publicações técnicas e científicas e jornais;

VII - gastos restritos com reparo, conservação e manutenção de bens móveis, tais como serviços e materiais necessários para manutenção de veículos, emplacamento, lubrificantes, combustíveis líquidos e gasosos e peças de reposição, desde que comprovada a excepcionalidade, urgência e pequena monta.

VIII - despesas de pequena monta com festividades e recepções;

IX - alimentação e gêneros alimentícios;

X - exposições, congressos, conferências, seminários e cursos;

XI - custas judiciais e notariais em geral;

XII - demais despesas de pequeno vulto e necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Parágrafo único. Fica expressamente vedada a utilização de valores pagos a títulos de adiantamento em finalidade diversa na descrição na requisição de adiantamento.

Art. 19. O prazo de aplicação do valor pago sob o regime de adiantamento ou ressarcimento será definido de acordo com a finalidade constante na requisição, observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, ressalvadas razões justificadas de relevante interesse público, ocasião na qual poderá ser deferido prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados, em qualquer caso, da data da requisição.

SEÇÃO II
DO PROCEDIMENTO

Art. 20 A requisição de adiantamento ou ressarcimento será dirigida ao Secretário Municipal ou Presidente da Câmara Municipal, conforme formulário constante no Anexo III desta Lei.

Art. 21. Autorizada a concessão do adiantamento ou ressarcimento pelo Secretário Municipal ou Presidente da Câmara Municipal, será a requisição encaminhada à Secretaria de Finanças ou a Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu, para a certificação da existência de cobertura orçamentária e financeira, com posterior empenho da despesa e a entrega do numerário ao servidor ou autoridade, que efetuar-se-á mediante transferência eletrônica na conta corrente do beneficiário.

Art. 22. O servidor encarregado do numerário e da prestação de contas deverá comprovar as despesas por meio de notas fiscais, recibos ou documentos congêneres, emitidos em nome do Município de São Pedro do Iguaçu, devidamente datados e contendo o CNPJ/MF ou CPF/MF do prestador ou fornecedor, sob pena de não contabilização da despesa para fins de prestação de contas.

Parágrafo único. O beneficiário do adiantamento ou ressarcimento deverá declinar no verso de cada comprovante apresentado a justificativa específica para a despesa.

Art. 23. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões, data e valor ilegíveis, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 24. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento ou ressarcimento poderá exceder o percentual de 5% (cinco por cento) do valor previsto no Artigo 23, inciso II, alínea *a* da Lei Nº 8.666/1993.

Art. 25. O responsável pelo adiantamento ou ressarcimento deverá apresentar, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis contados do fim do prazo de aplicação, prestação de contas à Secretaria Municipal de Finanças ou a Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu, conforme formulário constante no Anexo IV desta Lei, acompanhada dos comprovantes e descrição das despesas.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* deste artigo fica reduzido para dois (02) dias úteis quando a prestação de contas for exigível na segunda quinzena do mês de dezembro.

Art. 26. O valor não gasto ou cuja despesa não for comprovada deverão ser restituídos através de depósito em espécie ou transferência eletrônica, devidamente

identificados, em conta corrente a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças ou a Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu.

Art. 27. Nas hipóteses em que a prestação de contas não se der na forma e no prazo estabelecidos pelo Artigo 25, o servidor ou autoridade responsável terá o valor do adiantamento descontado de seus vencimentos ou subsídios, na folha de pagamento imediatamente posterior ao decurso do prazo para prestação de contas, sem prejuízo da apuração de eventual falha funcional.

Parágrafo único. O disposto no caput também se aplica às hipóteses em que a prestação de contas não for integralmente aprovada em relação aos valores expressos nas notas fiscais ou recibos não deferidos, e também nos casos em que o saldo residual não for devidamente restituído.

Art. 28. O servidor ou autoridade que não tiver a prestação de contas integralmente conferida e aceita pela Secretaria Municipal de Finanças ou a Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Iguaçu, ficará impedido de requerer novo adiantamento ou ressarcimento enquanto não regularizada a situação.

Art. 29. Ao servidor ou autoridade responsável pelo adiantamento ou ressarcimento que deixar de cumprir os prazos de que tratam o artigo 25 desta Lei, será imposta a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do adiantamento, limitada ao máximo de 20% (vinte por cento).

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O total das diárias pagas, quando excedente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal do servidor ou autoridade, serão anotadas como verba remuneratória, com impacto nas contribuições patronais e do servidor, conforme critérios exigidos pela Previdência Social.

Art. 31. Os formulários constantes nos anexos desta Lei devem ser preenchidos de forma digital, sob pena de não processamento, ressalvados casos de força maior, devidamente justificados no verso do documento.

Art. 32. Os institutos e procedimentos criados por esta Lei aplicam-se, no que couber, ao Poder Legislativo Municipal, vedada a alteração de prazos e valores.

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 34. Ficam revogadas as Leis Municipais Nºs. 134, de 10 de julho de 1996, 726, de 05 de abril de 2013, 762, de 27 de dezembro de 2013, e 824, de 22 de abril de 2015.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 20 de Março de 2019.

FRANCISCO DANTAS DE SOUZA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS Nº _____

A- DADOS DO SERVIDOR/AUTORIDADE		
Nome		Matrícula
Cargo	CPF	RG
Setor / Órgão	Conta Corrente	Banco / Nº Agência
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM		
Motivo da Viagem		
Destino (Cidade / Estado)	Período / / a / /	
Hora de Saída	Hora de Retorno	
Transporte Veículo Oficial ☐ Ônibus ☐ Aéreo ☐ Outros ☐ ----------		
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO		

Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R$)	Total a Receber (R$)
Necessária Inscrição Sim ☐ Não ☐		Valor (R$)
Favorecido		CNPJ
Banco	Agência	Conta Corrente

D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO / AUTORIZAÇÃO

Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Serviço Público Municipal.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Assinatura Servidor/Autoridade

Atesto a viabilidade do deslocamento objeto da presente requisição, encaminhe-se à Secretaria de Finanças/Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Secretário Municipal de Adm. e Planejamento/Presidente da Câmara Municipal

E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Natureza da Despesa	Fonte da Despesa
Número da Requisição	Assinatura Responsável

F- AUTORIZAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL/PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Autorizo o empenho e pagamento, conforme previsto em lei, publique-se.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Assinatura

ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM N° _____

A- DADOS DO SERVIDOR/AUTORIDADE/ DIÁRIA

Nome		Matrícula
Número Requisição	Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R$)

B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM

A viagem foi realizada? Sim ☐ Não ☐	
Destino (Cidade / Estado)	Período / / a / /
Hora de Saída	Hora de Retorno

C- OBJETIVO DA VIAGEM / RESUMO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

D- ANEXOS
1-
2-
3-
4-
E- ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO
Atesto a veracidade das informações acima prestadas, sujeitando-me às sanções criminais, cíveis e administrativas. --------/ --------/ -------- ---------- Data Assinatura
F- HOMOLOGAÇÃO SECRETÁRIO MUNICIPAL/PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
Homologo o relatório de viagem. --------/ --------/ -------- ---------- Data Assinatura
G- PARA USO DA SECRETARIA DE FINANÇAS/ASSESSORIA DE CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL
Necessária restituição de valores? Sim ☐ Não ☐

Valor Restituição (R$)	Banco / Conta Corrente / Agência
Responsável --------/ --------/ -------- ---------- Data Assinatura	Ciência Beneficiário --------/ --------/ -------- ---------- Data Assinatura

ANEXO III

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº _____

A- DADOS DO SERVIDOR/AUTORIDADE		
Nome		Matrícula
Cargo	CPF	RG
Setor / Órgão	Conta Corrente	Banco / Nº Agência
B- DADOS DO ADIANTAMENTO		
Valor (R$)	Período de Aplicação / / a / /	

Destinação dos valores (marcar os itens aplicáveis)	
	Materiais de consumo
	Serviços de terceiros
	Passagens e despesas com locomoção de pequeno porte
	Despesas decorrentes de viagens, não vinculadas a diárias
	Seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, em caráter de exceção
	Aquisição avulsa de livros, revistas, publicações técnicas e científicas e jornais
	Gastos restritos com reparo, conservação e manutenção de bens móveis, tais como serviços e materiais necessários para manutenção de veículos, emplacamento, lubrificantes, combustíveis líquidos e gasosos e peças de reposição, desde que comprovada a excepcionalidade, urgência e pequena monta.
	Despesas de pequena monta com festividades e recepções
	Alimentação e gêneros alimentícios
	Exposições, congressos, conferências, seminários e cursos
	Custas judiciais e notariais em geral
	Demais despesas de pequeno vulto e necessidade imediata, desde que devidamente justificada
	Justificativa

C- ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO

Solicito o deferimento do adiantamento, para as finalidades acima especificadas.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Assinatura

D- AUTORIZAÇÃO

Autorizo a concessão do adiantamento requerido, encaminhe-se à Secretaria de Finanças/Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Secretário Municipal/Presidente da Câmara Municipal

E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Natureza da Despesa	Fonte da Despesa
Número da Requisição	Assinatura Responsável

F- AUTORIZAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL/PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Autorizo o empenho e pagamento, conforme previsto em lei.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Assinatura

ANEXO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº _____

A- DADOS DO SERVIDOR/AUTORIDADE

Nome	Matrícula

B- DADOS DO ADIANTAMENTO

Número Requisição	Período de Aplicação / / a / /
Valor Liberado (R$)	Data da Prestação de Contas / /

C- DESTINAÇÃO DOS VALORES					
Data	Tipo Documento	Número	Estabelecimento	CPF/CNPJ	Valor

D- ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO

Atesto a veracidade das informações acima prestadas, sujeitando-me às sanções criminais, cíveis e administrativas.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Assinatura

E- HOMOLOGAÇÃO

Homologo a prestação de contas, encaminhe-se à Secretaria de Finanças/Assessoria de Contabilidade da Câmara Municipal.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Secretário Municipal/Presidente da Câmara Municipal

F- PARA USO DA SECRETARIA DE FINANÇAS/ASSESSORIA DE CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL

Necessária restituição de valores? Sim ☐ Não ☐

Valor Restituição (R$)	Banco / Conta Corrente / Agência
Responsável --------/ --------/ -------- ---------- Data Assinatura	Ciência Beneficiário --------/ --------/ -------- ---------- Data Assinatura