PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
administracao@santanadavargem.mg.gov.br

Mensagem nº 79/2022
Assunto: Encaminha Projeto de Lei
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: Santana da Vargem, 1º de novembro de 2022.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, remeto a esta Egrégia Câmara de Vereadores, o Projeto de Lei n°.012, de 05 de abril de 2022 que *"Regulamenta o art.105, da Lei Complementar nº022, de 31 de março de 2022 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana da Vargem/MG, referente ao regime de diárias no Município e dá outras providências".*

A presente proposição regulamenta um direito já garantido em nosso Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar 022, de 031 de março de 2022, qual seja, o direito ao recebimento de diárias.

As diárias são valores pagos a Servidores Públicos Municipais para custeio de despesas relativas a alimentação, estadia, locomoção fora do Município quando enviados a trabalho ou em razão de interesse público.

O Município de Santana da Vargem já possui em sua legislação a regulamentação do pagamento de diárias, ocorre que, tal normatização necessita ser alterada e atualizada. A base legal da antiga normatização de diárias já foi revogada com a publicação do novo estatuto dos servidores públicos municipais, além disso, o Poder Executivo decidiu também ampliar a forma de controle deste benefício através da ampliação dos mecanismos de fiscalização autorizados neste novo projeto.

Imperioso mencionar, os valores enviados para apreciação legislativa no anexo projeto não acarretará em majoração dos valores já utilizados, ou seja, não há aumento no valor das diárias no bojo do projeto alhures. Desta forma, não há que se falar em impacto orçamentário e financeiro para apreciação desta egrégia casa.

Contando com a deferência dos nobres vereadores, antecipo meus agradecimentos e coloco-me ao inteiro dispor.

Atenciosamente

JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663 Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663 Dados: 2022.11.01 15:02:09 -03'00'

Jose Elias Figueiredo
Prefeito Municipal

A Sua Excelência
Vereador Luiz Felipe Mendonça Rodrigues.
Presidente da Câmara Municipal
Santana da Vargem/MG

Câmara Municipal de Santana da Vargem
PROTOCOLO
01 NOV. 2022
Horas: 15 : 06
Ass.:

PROJETO DE LEI Nº.012, DE 05 DE ABRIL DE 2022.

"Regulamenta o art. 105, da Lei Complementar nº.022, de 31 de março de 2022 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana da Vargem/MG", que trata do regime de diárias no Município e dá outras providências"

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Cabe ao Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município ou eventuais substitutos autorizar a concessão de diária de viagem a servidor, tendo como finalidade custear despesas com alimentação, locomoção urbana e hospedagem.

§1º. A hospedagem compreende a acomodação para o pernoite.

§2º. A locomoção urbana não abrangerá as despesas com as passagens para o destino final e para o retorno à sede, nem as despesas com a utilização de veículo oficial, se for o caso.

Art.2°. Será concedida diária de viagem, por dia de afastamento, a servidor que se deslocar da sede para outro município, em virtude de serviço, em caráter eventual e transitório, incluídos os deslocamentos para participação em congressos, palestras, cursos ou outros eventos de interesse do Município.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, considera-se sede o Município de Santana da Vargem/MG.

Art.3º. A diária de viagem será paga em pecúnia e terá caráter indenizatório.

Parágrafo único. A diária será creditada em moeda do País, mediante crédito em depósito de titularidade do servidor.

Art.4°. A concessão de diária fica condicionada à existência de saldo orçamentários e financeiros disponíveis.

§1º. As diárias deverão ser pagas de forma antecipada, desde que devidamente autorizadas.

§2º. Considera-se antecipado o pagamento de diárias que ocorrer até o início da viagem a serviço.

§3º. Excepcionalmente, de forma fundamentada por escrito pela Autoridade Competente, será considerado antecipado o pagamento de diárias que ocorrer

JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Dados: 2022.11.01 14:13:53 -03'00'

após o início da viagem, desde que durante o período de afastamento do servidor.

§4º. Deverá ser programada mensalmente as diárias dos motoristas.

Art.5º. O servidor receberá, de forma antecipada, o valor relativo aos dias previstos para deslocamento, até o limite de 10 (dez) diárias de viagem por mês.

§1°. O limite fixado neste artigo poderá ser elevado para até 20 (vinte) diárias de viagem, quando a Autoridade Competente reconhecer, em despacho fundamentado, a necessidade da medida, em razão da natureza do serviço ou das condições em que ele será exercido.

§2°. O servidor que receber as diárias de viagem e que por qualquer motivo não se deslocar da sede do Município ficará obrigado a restituí-las, na integralidade, no prazo de até cinco dias úteis, contados da data prevista para a partida, sob pena de desconto integral, em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§3º. Quando o interesse público indicar a necessidade, e não sendo a hipótese de pernoite, a Autoridade Competente mediante justificativa por escrito, poderá conceder a diária para despesas com alimentação, em razão do afastamento do servidor do município, no valor constante na faixa I - sem pernoite – municípios até 100 KM, constante no art.14 desta lei.

Art.6º. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art.7º. A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

I - no período de trânsito, ao servidor, por motivo de remoção ou transferência;

II - no deslocamento do servidor com duração inferior a 06 (seis) horas, salvo a exceção contida no §3º, do art.5º, desta lei;

III - no deslocamento para localidade onde o servidor resida;

IV - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Paragrafo único. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO: 53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Dados: 2022.11.01 14:14:07 -03'00'

CAPÍTULO II
DA DIÁRIA DE VIAGEM

Art.8º. A solicitação para concessão de diária deverá ser feita por meio de requerimento escrito e assinado pelo Prefeito, Secretários, Procurador-Geral ou eventuais substitutos.

§1º. Todas as viagens deverão ser programadas pela Autoridade Competente, e a requisição de diárias em formulários próprios, desde que haja saldo orçamentário para realização do pleito, devendo ser protocolada com antecedência mínima de 03 (três) dias, mediante os seguintes critérios:

I - a requisição de diárias deverá ser confirmada pela Autoridade Competente que a determinou (Anexo I - Solicitação/Complemento de Diárias);

II - a requisição de diárias do Vice Prefeito deverá ser confirmada pelo Prefeito Municipal.

§2º. No processamento da despesa com diárias de viagem será observado que:

I – quando o período de afastamento se estender até o exercício subsequente, a despesa recairá no exercício em que se iniciou;

II - O ato de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pela Autoridade Competente, deverá conter: nome do beneficiário, cargo, número do CPF, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, tudo na forma do Termo de Solicitação de Viagem indicado no Anexo I - Solicitação/Complemento de Diárias desta Lei;

III – para a concessão e o pagamento de diárias, torna-se obrigatória a publicação dos respectivos atos no Diário Oficial do Município, com indicação:

a) do nome do servidor;

b) do cargo/função ocupado;

c) do destino;

d) da atividade a ser desenvolvida;

e) do período de afastamento; e

f) do número de diárias fornecidas.

§4º. Só serão empenhadas e pagas, diárias solicitadas por escrito, ordenadas pela respectiva Autoridade descrita no art.8º, desta lei e encaminhadas à Secretaria Municipal da Fazenda com antecedência mínima de 03 (três) dias do evento motivador.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Dados: 2022.11.01 14:14:17 -03'00'

Art.9º. Poderão ser concedidas diárias nos termos do art.1º, desta Lei, aos colaboradores no trabalho voluntários no interesse do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal.

§1º.São considerados como colaboradores no trabalho voluntário os definidos na Lei Municipal nº.1.586, de 29 de novembro de 2021.

§2º. Para concessão de diárias a colaboradores no trabalho voluntário, serão observadas as normas estabelecidas nesta Lei e aplicado, como limite para aferição dos valores devidos aos servidores da faixa I, do art.14.

Art.10. Na hipótese do art. 9º, o beneficiário da concessão de diárias e passagens fica obrigado a apresentar ao órgão ou entidade a que prestou colaboração, o relatório de viagem nos termos do Anexo II.

Art.11. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada pelo servidor e autorizada pelo Secretário Municipal ou Procurador-Geral do Município ou eventuais substitutos.

Art.12. O servidor não poderá receber mensalmente a título de diárias, importância superior a 60% (sessenta por cento) de seu vencimento/subsídio mensal.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal poderá excepcionalmente mediante justificativa por escrito autorizar o pagamento de diárias que ultrapassem o limite previsto no caput, em casos de absoluta necessidade de serviço.

SEÇÃO I
TERMO INICIAL E FINAL

Art.13. As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do servidor da respectiva sede.

Parágrafo único. Para efeito desta Lei, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

I - o horário da partida do veículo oficial do seu local de guarda e o horário de retorno do veículo oficial ao seu local de guarda, registrado conforme na autorização de saída de veículo oficial;

II - em viagens por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem, constantes no comprovante de passagem;

III - em viagens nacionais por meio de transporte aéreo, o horário de desembarque no local de destino e o horário de embarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque;

JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663 Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663 Dados: 2022.11.01 14:14:39 03'00'

SEÇÃO II
DOS VALORES

Art.14. Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	DIÁRIA	Brasília/DF	Belo Horizonte e cidades de outros Estados	Municípios de Minas Gerais acima de 100 km	Municípios até 100 km
FAIXA I	**C/ Pernoite**	**R$ 510,00**	**R$ 280,00**	**R$ 365,00**	**R$ 195,00**
	S/ Pernoite	**R$ 146,00**	**R$ 85,00**	**R$ 146,00**	**R$ 37,00**
FAIXA II	**C/Pernoite**	**R$ 510,00**	**R$ 280,00**	**R$ 365,00**	**R$ 195,00**
	S/Pernoite	**R$ 146,00**	**R$ 85,00**	**R$ 146,00**	**R$ 37,00**
FAIXA III	**C/Pernoite**	**R$ 728,00**	**R$ 364,00**	**R$ 424,00**	**R$ 242,00**
	S/Pernoite	**R$ 364,00**	**R$ 182,00**	**R$ 242,00**	**R$ 60,00**
FAIXA IV	**C/Pernoite**	**R$ 1.092,00**	**R$ 667,00**	**R$ 582,00**	**R$ 303,00**
	S/Pernoite	**R$ 546,00**	**R$ 424,00**	**R$ 400,00**	**R$ 121,00**

§1º. A faixa I, é ocupada por todos os servidores do quadro efetivo, contratos temporários e colaboradores no trabalho voluntário.

§2º. A faixa II é ocupada por todos os cargos comissionados e função de confiança.

§3º. A faixa III é ocupada pelos seguintes cargos:

I – Secretários Municipais;

II – Procurador- Geral do Município;

III – Chefe de Gabinete; e

§4º. A faixa IV é ocupada pelo Prefeito e Vice-Prefeito Municipal.

§5º. Os valores constantes na tabela do "caput" do art.14 desta lei, poderá ser majorado por intermédio de Decreto do Executivo.

§6º. Os valores expressos na tabela acima serão atualizados anualmente a partir do inicio do exercício financeiro posterior a publicação desta Lei, tomando como indexador o índice oficial do INPC do período respectivo.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO: 53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Dados: 2022.11.01 14:14:51 -03'00'

CAPÍTULO III
DOS MEIOS DE TRANSPORTE

SEÇÃO I
Das Passagens Rodoviárias e Aéreas

Art. 15. A aquisição de passagens rodoviárias para viagem a serviço observará ao disposto neste artigo.

§1º. O bilhete de transporte rodoviário deverá ser adquirido em classe convencional, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda.

§2º. Quando inexistente o bilhete de transporte em classe convencional, devidamente justificados pelo servidor, o ordenador de despesa poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário em outra classe.

§3º. As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário do ônibus que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem serão custeadas pelo servidor.

Art.16. As diretrizes referentes a serviços de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, reservas de hospedagem para grupos de servidores e reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens, serão estabelecidas em regulamento específico.

Seção II
Da Diária Internacional

Art.17. O deslocamento de servidor em viagem oficial ao exterior somente ocorrerá após expressa autorização do Prefeito Municipal ou de autoridade por ele delegada.

§1º. As viagens ao exterior em que os recursos, totais ou parciais, correrem à conta de dotações orçamentárias dos órgãos, ainda que originados de receitas próprias, são consideradas como de ônus para o Município.

§2º. A aquisição de moeda estrangeira será efetuada pelo órgão em que estiver lotado o servidor junto à instituição credenciada, não se admitindo a concessão de adiantamento de valores ao servidor para este fim.

§3º. O servidor poderá optar por receber o valor autorizado das diárias para destinos no exterior, conforme tabela abaixo, por meio de crédito em conta, na moeda nacional:

Servidores	Localidade e Valor	
	América do Sul e América Central	Demais Localidades no Exterior
Prefeito Municipal e Vice Prefeito	R$ 1.092,00	R$ 1.092,00
Secretários, Procurador-Geral e Chefe de Gabinete	R$ 510,00	R$ 510,00
Cargos Comissionados e Função de Confiança	R$ 365,00	R$ 365,00
Demais Servidores e Colaboradores no Trabalho Voluntário	R$ 365,00	R$ 365,00

JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Dados: 2022.11.01 14:15:09 -03'00'

§4º. Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor haja cumprido a última etapa da missão.

§5º. Aplica-se o disposto neste artigo à viagem oficial ao exterior, considerada como de ônus para o Município, o colaborador eventual.

§6º. Os valores expressos no §3º, do art.17, serão atualizados anualmente a partir do início do exercício financeiro posterior a publicação desta Lei, tomando como indexador o índice oficial do INPC do período respectivo.

SEÇÃO III
Do uso de veículos particulares

Art.18. Não serão autorizadas viagens de servidor em veículos particulares.

§1º. Excepcionalmente na falta de veículo oficial e na impossibilidade de aquisição de bilhete de passagem, a Autoridade Competente poderá autorizar, desde que previamente, viagens de servidor em veículo próprio ou de terceiros, no interesse do serviço público.

§2º. Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo deverá informar a data e o horário previstos para início e término da viagem, para autorização e controle respectivo.

§3º. O servidor que utilizar, em viagens a serviço, veículo particular, fará jus, exclusivamente, a concessão da diária de viagem.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.19. Em todos os casos de deslocamentos previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de três dias úteis subsequentes ao retorno à sede, conforme modelo disposto no Anexo II, desta Lei.

§1º. A prestação de contas deverá conter:

I - documento comprobatório dos termos inicial e final, obedecido ao disposto no art. 13 e 17;

II - declaração do servidor contendo o horário de partida e de chegada na sede e o valor pago;

III - cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares.

§2º.Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares pela Autoridade Competente para a prestação de contas.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Dados: 2022.11.01 14:15:20 -03'00'

§3º. Compete a Autoridade Competente do qual o servidor estiver lotado por despacho fundamentado, glosar diárias indevidas.

§4º. O servidor que receber diárias indevidamente ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei será obrigado a restituí-las tão logo sejam comprovadas e de uma só vez, sujeitando-se ainda à punição disciplinar, na forma da Lei.

Art.20. São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária, locação urbana e hospedagem:

I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do cancelamento da viagem;

II - quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetuá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do relatório de viagem; e

III - quando o setor responsável pela verificação do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, devendo o servidor efetuá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação recebida pelo servidor.

Art.21. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o complemento de diárias correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização da Autoridade Competente.

Art.22. Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente o relatório técnico.

Art.23. Serão de inteira responsabilidade do servidor, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelo Poder Executivo Municipal.

Art.24. O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor.

Art.25. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas, é do ordenador de despesa.

Art.26. O servidor que comprovadamente forjar o prolongamento desnecessário ou por motivos particulares alheios à motivação da viagem, agir com a finalidade de usufruir vantagens da presente Lei, será punido na forma do Regime Jurídico do Município.

Art.27. O descumprimento do disposto nos artigos 19 à 26, desta Lei, sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO: 53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Dados: 2022.11.01 14:15:30 -03'00'

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.28. Quando 02 (dois) ou mais servidores de níveis de diárias de valores diferenciados viajarem para participar de eventos de interesse do município ou de cursos de capacitação técnica será concedida a todas as diárias equivalente do nível imediatamente superior, desde que haja autorização da Autoridade competente.

Art.29. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei o ordenador de despesa, a chefia imediata e o servidor.

Art.30. A Controladoria Interna da Prefeitura Municipal verificará por meio de correições a regularidade de execução do disposto nesta Lei e apurará a conduta funcional dos servidores envolvidos nos procedimentos relativos a esta lei, propondo sua responsabilização quando for o caso.

Art.31. Fica revogada a Lei Municipal nº.1.475, de 18 de dezembro de 2018.

Art.32. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem/MG, de 05 de abril de 2022.

JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663
Dados: 2022.11.01 14:15:42 -03'00'

JOSE ELIAS FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

ANEXO I - SOLICITAÇÃO/COMPLEMENTO DE DIÁRIA(S) Nº.			
( )GABINETE ( ) PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO			
AUTORIDADE COMPETENTE			
NOME:			
CARGO:	CPF:		
SERVIDOR			
NOME:	CARGO:		
CPF:	REMUNERAÇÃO MENSAL:		
VIAGEM(NS)			
DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO	DESTINO	VALOR
OBJETIVO/JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO			

Solicitação da Autoridade

Solicito a liberação de diária ao servidor qualificado neste requerimento.

Assinatura da Autoridade:

Data:

Declaração do Servidor

O Servidor declara estar ciente das normas previstas na Lei nº., que regulamenta a concessão de diárias, declarando também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e que se responsabiliza por eventuais equívocos e omissões, sendo que autoriza o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Assinatura do Servidor:

Data:

Declaração Responsável pelo Controle Interno

O Servidor acima está regular em relação em todas prestações de contas de diárias anteriores, portanto, apto a receber nova diária.

Controle Interno

Data:_____/_____/20

JOSE ELIAS FIGUEIREDO: 53851340663 Assinado de forma digital por JOSE ELIAS FIGUEIREDO:53851340663 Dados: 2022.11.01 14:15:56 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

() Deferido;
() Indeferido:
Motivo:

Secretário (a) Municipal de Fazenda
Data:_____/_____/20

ANEXO II - RELATÓRIO DE VIAGEM(NS)

( )GABINETE ( )SECRETARIA MUNICIPAL DE .			
NOME DO SERVIDOR:			
CARGO:		CPF:	
ORIGEM: SANTANA DA	DESTINO:		
INSTITUIÇÃO DE DESTINO:			
PACIENTE:			
ACOMPANHANTE:			
TRANSPORTE UTILIZADO:		PLACA:	
SAÍDA		CHEGADA	
DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO

OBJETIVO/JUSTIFICATIVA:		
KM Inicial	KM Final	KMs Rodados

DESPESAS COM TRANSPORTE (ANEXAR COMPROVANTES)	
MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
COMBUSTÍVEIS/LUBRIFICANTES	
ESTACIONAMENTO	
SERV. BORRACHARIA	
PEDÁGIO	
OUTROS: QUAIS?	
OUTROS SERVIDORES	
PASSAGENS	
OUTROS: QUAIS?	
TOTAL	

DATA: / /20

Ass. Servidor	Ass. Autoridade Solicitante

JOSE ELIAS FIGUEIREDO: 53851340663