DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

www.tabapua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 3
Licitações e Contratos 3
Apostilamentos 3
Comunicados 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Convocação 4

Poder Legislativo 5
Atos Legislativos 5
Atos 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tabapuã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tabapuã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tabapua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 045, DE 08 DE MAIO DE 2023

"ATERA O ARTIGO 1º, DO DECRETO N. 119 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE VIAGEM A SERVIDORES QUE ESPECIFICA E AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO."

SILVIO CÉSAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 69, inc. I, "I", da Lei Orgânica do Município, bem como o disposto na Lei nº. 2549/2016, de 23 de junho de 2016.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 1º do Decreto 119 de 21 de Novembro de 2022 que passa a vigorar com a seguinte redação;

***"Art. 1º** - Ficam estabelecidos na tabela abaixo os valores das diárias devidas aos agentes políticos e servidores das áreas administrativas, inclusive comissionados, vinculados ao Poder Executivo do Município de Tabapuã:*

GRUPO 1	*AGENTES POLÍTICOS: PREFEITO E VICE-PREFEITO*		
Identificação | Tipo de diária	*DESLOCAMENTO PARA LOCALIDADE:*	*PARCIAL (4 A 12 HORAS SEM PERNOITE)*	*INTEGRAL (DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)*
1.1	*BRASÍLIA-DF*	*750,00*	*1.500,00*
1.2	*SÃO PAULO –CAPITAL E DEMAIS LOCALIDADES DO ESTADO (EXCETO REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO)*	*500,00*	*1.000,00*
1.3	*REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO*	*300,00*	*600,00*
GRUPO 2	*SERVIDORES DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS (EXCETO MOTORISTAS), SECRETÁRIOS E OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO*		
Identificação | Tipo de diária	*DESLOCAMENTO PARA LOCALIDADE:*	*PARCIAL (4 A 12 HORAS SEM PERNOITE)*	*INTEGRAL (DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)*
1.1	*BRASÍLIA-DF*	*500,00*	*1.000,00*
1.2	*SÃO PAULO –CAPITAL E DEMAIS LOCALIDADES DO ESTADO (EXCETO REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO)*	*300,00*	*700,00*
1.3	*REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO*	*100,00*	*500,00*

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 08 dias do mês de Maio de 2023

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

DECRETO Nº. 146, DE 08 DE MAIO DE 2023.

"Dispõe sobre Nomeação de Comissão Inventariante para levantamento geral dos bens móveis e imóveis do Município de Tabapuã e dá outras providências".

SILVIO CÉSAR SARTORELLO, Prefeito do Município de Tabapuã, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 69, inc. I, "I", da Lei Orgânica do Município, bem como o disposto na Lei nº. 2549/2016, de 23 de junho de 2016.

- Considerando dispositivos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;

- Considerando o que dispõe a Lei Orgânica Municipal sobre o patrimônio municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores municipais abaixo relacionados, para comporem a "Comissão Inventariante de Conferência e Levantamento dos Bens Municipais" do Município de Tabapuã, sob a presidência do primeiro nomeado:

I – **Juliana Aparecida de Lamajor**, titular do Cargo Efetivo de Atendente e atualmente designada para Chefe do Setor de Patrimônio – Lotada no Setor de Patrimônio, portadora do RG 43.404.599-8-SSP/SP e do CPF 331.075.718-81.

II – **Denílson Dimas Frigo**, titular do Cargo Efetivo de Escriturário, atualmente designado para o Cargo em Comissão de Secretário da Junta de Serviços Militar – Lotado no Paço Municipal, portador, RG 12.534.400-4 e do CPF 064.692.858-99.

III – **Joaquim Antonio Orlandelli Pereira**, titular do Cargo Efetivo de Secretário de Escola, lotado na Secretaria Municipal de Educação, portador do RG. nº. 25.215.096-SSP/SP e do CPF. nº. 167.577.848-58.

IV – Valentim Figueiredo do Valle Pereira Júnior, titular do Cargo Efetivo de Escriturário, lotado no Paço Municipal, portador do RG n. 24.863.733-0-SSP/SP e CPF/MF n. 265.075.768-08.

Art. - 2º - A comissão terá no máximo até o dia 15 de Dezembro de 2023, para promover a revisão geral do inventário dos bens móveis municipais, com a finalidade de:

I – Conferir o cadastro existente do Setor de Patrimônio, com os bens existentes em todas as Unidades Administrativas;

II - Atualizar as descrições dos bens constantes no cadastro atual;

III - Incorporar bens não cadastrados;

IV - Propor a baixa de bens deteriorados em função do desgaste natural do uso.

V – Efetuar fichas catalográficas individualizadas por bem/acervo.

Parágrafo único – No intervalo do período indicado caput a Comissão deverá elaborar um plano de trabalho para o atendimento das portarias STN, bem como manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público que trata do assunto (ajustes, reavaliação, valor justo, vida útil, depreciação, etc.).

Art. 3º - A Comissão nomeada terá pleno acesso a todas as Unidades Administrativas onde se encontram os bens, devendo, ao iniciarem a conferência em cada Setor, informar e solicitar o acompanhamento do Chefe da Unidade.

Art. 4º - Os chefes das unidades ou/ responsáveis diretamente indicados deverão obedecer os dispositivos contidos no decreto n. 142/2017, principalmente sob as responsabilidades a eles designadas, sob pena de sanções administravas.

Art. 5º - Para fins de atualização do cadastro, a Comissão contará com o apoio técnico dos demais setores técnicos da Prefeitura Municipal.

Art. 6º - Todas as informações pertinentes ao assunto deverão ser formais, devendo, no final da conferência, ser apresentado relatório circunstanciado sobre o inventário realizado.

§ 1º – No final da conferência e regularização dos bens em cada Setor, a Comissão emitirá o inventário analítico atualizado, que será entregue mediante termo de responsabilidade.

§ 2º – O Chefe da Unidade poderá, a seu critério, efetuar nova conferência, que deverá ser imediata, juntamente com os membros da Comissão, para concordância com o inventário e assinatura do termo de responsabilidade respectivo.

Art. 7º – Os membros da referida Comissão irão realizar os trabalhos, concomitantemente com as atribuições normais de seus cargos, não fazendo jus a qualquer acréscimo em seus vencimentos normais.

Art. 8º - Eventuais questões sobre o assunto serão dirimidas pela Comissão nomeada e/ ou submetidas à autoridade superior para decisão e/ou providências cabíveis.

Art. 9º - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Waldomiro Xavier de Souza Filho", aos 08 dias do mês de Maio de 2023.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

Registrada por afixação em local de costume na data supra.

EVERSON RECHI
Responsável pelo expediente
da Diretoria Administrativa

.....

Portarias

EMENTA
PORTARIA Nº 167, DE 08 DE MAIO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS".

- Fica, concedido *Férias em gozo,* à servidora abaixo especificada:

Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Período de Gozo	Nº. de Dias.
Luciana Ap. Ribeiro Franceze Bianco	Auxiliar de Enfermagem	03/02/2022 – 02/02/2023	08/05/2023 -22/05/2023	15

.....

Licitações e Contratos

Apostilamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ-SP
Despacho do Prefeito em 08 de maio de 2023.

Autorizando, conforme documentos juntados ao Processo nº. 086/2022-Pregão Presencial nº 023/2022, a atualização do valor do combustível contratado com a empresa CARLOS APARECIDO SONCINI & CIA LTDA.-CNPJ nº. 02.178.347/0001-54, conforme Contrato nº 045/2022, passando a partir de 09 de maio de 2023, a ser de R$ 3,84 o litro do ETANOL, por motivo de reajuste no preço do combustível. Prefeitura Municipal de Tabapuã, 08 de maio de 2023-SILVIO CESAR SARTORELLO - Prefeito Municipal - PUBLIQUE-SE.

.....

Comunicados

AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O **MUNICÍPIO DE TABAPUÃ,** através da Comissão Permanente de Licitação torna público a todos os licitantes participantes que foi interposto tempestivamente pela empresa **Sulpav Terraplanagem e Construções Ltda. - Me.**, inscrita no CNPJ sob nº. 07.855.006/0001-90**,** em 02/05/2023, recurso contra a decisão que **desclassificou** a empresa no Processo nº. 027/2023 – Tomada de Preços nº. 003/2023, que tem por objeto a "Contratação de empresa de engenharia em regime de empreitada por preço global visando a execução de Recapeamento Asfáltico em vias do Conjunto Habitacional Dr. Henrique Ernesto Bianco, neste município de Tabapuã/SP, conforme projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, memória de cálculo da planilha orçamentária básica, cronograma físico e de desembolso de recursos e demais especificações e detalhamentos que são partes integrantes deste ato convocatório, vinculado ao Convênio nº 102859/2022,

celebrado entre o Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Regional, através da Subsecretaria de Convênios com Municípios e Entidades não Governamentais e o Município de Tabapuã/SP. " Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para os demais licitantes querendo impugnar o recurso interposto nos termos estabelecidos pelo Artigo 109, § 3º da Lei 8666/93. Mais informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações e Contratos localizado na Av. Rodolfo Baldi nº 817, no Prédio do Paço Municipal de 2ª às 6ª feiras das 8:30h as 11:30h e das 13h às 16:00 h. Tabapuã/SP, em 08 de maio de 2023. – **VALENTIM FIGUEIREDO DO VALLE PEREIRA JUNIOR** – Presidente da Comissão – **PUBLIQUE-SE**.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO
Concurso Público nº 001/2022

Fica convocado na forma legal, para comparecer no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, situada na Av. Rodolfo Baldi 817, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação deste, no horário de expediente do Paço Municipal, para apresentação de documentos, xerox do RG, xerox do CPF, xerox do Título de Eleitor, xerox CNH, comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, xerox da certidão de nascimento ou casamento, xerox da certidão de nascimento (filhos), xerox da carteira de vacinação (filhos até 14 anos), frequência escolar (filhos entre 7 e 14 anos), comprovante de residência, antecedentes criminais, xerox de comprovante de escolaridade, xerox da carteira de trabalho, xerox do PIS, xerox reservista e Declaração de acúmulo de cargos, para nomeação e posterior posse, com estrita obediência à ordem de classificação, o candidato aprovado para o cargo abaixo relacionado no Concurso Público nº 001/2022.

CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL	
CANDIDATO	**CLASSIFICAÇÃO**
FERNANDA BEATRIZ GONÇALVES	15º

Caso as exigências não sejam cumpridas de imediato, o candidato deverá cumpri-las antes do termino do prazo supracitado.

O não comparecimento no prazo implicará na desistência da vaga.

A presente convocação, não implica na imediata nomeação, para tanto, o candidato deverá apresentar os documentos acima relacionados e outros que a Administração entender necessário.

Prefeitura Municipal de Tabapuã – SP, 08 de maio de 2023.

SILVIO CESAR SARTORELLO
Prefeito Municipal

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ATO LEGISLATIVO Nº 004, DE 05 DE MAIO DE 2023.-

"Regulamenta e define valores para a concessão de diárias de viagens no âmbito do Poder Legislativo de Tabapuã, conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.549, de 23/06/2016 e dá outras providências".

A Mesa da Câmara Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e regimentais, bem como o disposto na Lei nº. 2549/2016, de 23 de junho de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º - A concessão de diárias aos servidores públicos e agentes políticos do Poder Legislativo de Tabapuã, far-se-á em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2.549, de 23 de junho de 2016, e o disposto neste Ato Legislativo.

Art. 2º - As diárias terão o objetivo de indenizar as despesas de viagens com hospedagem e alimentação, por motivo de deslocamento temporário do servidor público ou do agente político fora da sede do Município de Tabapuã, no desempenho de suas funções, atribuições, serviços e responsabilidades funcionais relacionados com o cargo, ou para participar de evento de interesse da Administração Pública, e ainda, em missão oficial, quando se tratar de agentes políticos e cargos de confiança.

Art. 3º - Para o atendimento das peculiaridades e necessidades de cada Setor da Administração, na concessão de diárias de viagens a servidores, poderá ser adotado o regime de adiantamento, que será concedido ao responsável designado em cada área, o qual será responsável pela guarda do numerário, entrega e controle das diárias individuais a serem concedidas aos servidores.

§ 1º- Ao regime de adiantamento, aplicar-se-á o que dispõe o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, e Lei Municipal nº 2.550, de 23 de junho de 2016.

§ 2º- Para os demais casos, inclusive aos agentes políticos do Poder Legislativo, serão utilizados processos individuais de concessão antecipada de diárias.

Art. 4º - As despesas deverão atender o que dispõe os artigos 58 a 63 da Lei Federal 4.320/64, mediante a emissão do empenho prévio ordinário ou serem processadas sob o regime de adiantamento conforme dispõe o artigo 68 da mesma lei, com a realização de empenho prévio por estimativa, devendo ser considerando, nessa última hipótese, todas as demais exigências aplicáveis à espécie.

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP - FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

Formulário 1 - Requisição | Adiantamento de Diárias | Autorização;
Formulário 2 - Comprovação Simplificada de Gastos com Diárias.

Art. 6º- A prestação de contas simplificada será feita no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo de aplicação informado na Requisição inicial.

Art. 7º - A reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Art. 8º - Fica definido conforme o **Anexo I** deste Ato Legislativo, os valores das diárias, com base nos grupos de cargos, empregos e funções, distâncias ou locais no mesmo especificados, a serem concedidas aos servidores públicos e agentes políticos do Poder Legislativo.

Art. 9º - Este Ato Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 – Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tabapuã-SP, 05 de maio de 2023.-

PEDRO MÁRCIO GIROTTO
Presidente

Bianca C. C.
BIANCA CRISTINA CARLOS
Vice Presidente

LINCOLN JOSÉ FRANCO
Secretário

Registrado e publicado por afixação no mural desta Secretaria Administrativa e no Diário Oficial do Município.-

GUSTAVO ANTONIETTI
Responsável pelos Serviços de Secretaria

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP - FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ATO LEGISLATIVO Nº 004, DE 05 DE MAIO DE 2023.-

ANEXO I

GRUPO 1	AGENTE POLÍTICO: PRESIDENTE DA CÂMARA E DEMAIS VEREADORES SERVIDORES: CHEFE DE GABINETE		
Identificação | Tipo de diária	DESLOCAMENTO PARA LOCALIDADE:	PARCIAL (4 A 12 HORAS SEM PERNOITE)	INTEGRAL (DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)
1.1	BRASÍLIA-DF	600,00	1.200,00
1.2	SÃO PAULO –CAPITAL E DEMAIS CIDADES DO ESTADO (QUALQUER CIDADE FORA CIDADES DA REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP)	400,00	800,00
1.3	REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP (QUALQUER CIDADE)	200,00	400,00
GRUPO 2	**DEMAIS SERVIDORES DAS ÁREAS DO LEGISLATIVO, E OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO.**		
Identificação | Tipo de diária	**DESLOCAMENTO PARA LOCALIDADE:**	**PARCIAL (4 A 12 HORAS SEM PERNOITE)**	**INTEGRAL (DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)**
1.1	BRASÍLIA-DF	400,00	800,00
1.2	SÃO PAULO –CAPITAL E DEMAIS CIDADES DO ESTADO (QUALQUER CIDADE FORA CIDADES DA REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP)	250,00	500,00
1.3	REGIÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP (QUALQUER CIDADE)	150,00	300,00

PEDRO MARCIO GIROTTO
Presidente

BIANCA CRISTINA CARLOS
Vice Presidente

LINCOLN JOSÉ FRANCO
Secretário

Registrado e publicado por afixação no mural desta Secretaria Administrativa e no Diário Oficial do Município.-

GUSTAVO ANTONIETTI
Responsável pelos Serviços de Secretaria

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP - FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ATO LEGISLATIVO Nº 004, DE 05 DE MAIO DE 2023.-

Formulário 1

REQUISIÇÃO | ADIANTAMENTO DE DIÁRIAS | AUTORIZAÇÃO

NOME:	
CARGO:	
SETOR:	

ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA		GRUPO:		
Cidade de Deslocamento	Distância Km	Tempo de Permanência	Diária Parcial Alimentação	Diária Integral Alimentação e Pernoite
			Quantidade:	Quantidade:
			Valor Diária: R$	Valor Diária: R$
			Valor Total: R$	Valor Total: R$
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS SOLICITADAS:			R$	

(Observação: Se houver mais de uma cidade, acrescentar linhas e discriminar)

SOLICITAÇÃO | JUSTIFICATIVA | OBJETIVO:

Sr. Presidente *(no caso de servidores)*:
Sr. Chefe da Contabilidade e Tesouraria: *(no caso de agentes políticos)*
(Justificar as atividades a serem desenvolvidas)

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Chefe solicitante)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com base na solicitação, finalidade e justificativa apresentada, AUTORIZO o pagamento das diárias antecipadas, conforme programação.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

R E C I B O

RECEBI nesta data, o valor de R$_____, correspondente à(s) DIÁRIA(S) acima programada(s), me comprometendo a: A)-cumprir com a legislação pertinente; B)- aplicar corretamente o valor da diária para o fim que se destina; C)- repor a diária recebida antecipadamente e não utilizada.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Servidor)

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP - FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ATO LEGISLATIVO Nº 004, DE 05 DE MAIO DE 2023.-

Formulário 2

COMPROVAÇÃO SIMPLIFICADA DE GASTOS COM DIÁRIAS

NOME:	
CARGO:	
SETOR:	
GRUPO:	
PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS:	
FINALIDADE:	**Indenizar despesas com alimentação e pernoite**
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO	**Veículo Oficial da Administração**

ATESTADO DE EXECUÇÃO

Atesto perante a Administração Municipal, que na forma disposta na legislação municipal e na forma programada conforme requisição inicial foram utilizadas as Diárias concedidas antecipadamente, cujo motivo foi a ausência da sede do Município, prestando serviços à Municipalidade.

As diárias pagas antecipadamente coincidiram *(ou não)* com as viagens programadas, sem alterações e foram consideradas regulares, conforme demonstra o Resumo de Aplicação abaixo.

(juntar comprovação, no caso de Diária Integral com Pernoite).

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Chefe Imediato)

CONCILIAÇÃO / COMPROVAÇÃO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS

Total de Diárias antecipadas / Recebidas	R$ ------ (--- reais)
Total de Diárias Aplicadas / Concedidas	R$ ------ (----- reais)
Total a Receber	R$ 0,00
Total a Repor	R$ 0,00

ANÁLISE

Certifico haver examinado o respectivo processo de despesa e a presente comprovação, encontrando-se exata; opino pela sua aprovação.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Contador)

Certifico ter examinado a frequência dos servidores envolvidos, como com base no Atestado de Frequência do Setor; opino pela sua aprovação.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Chefe do RH)

APROVAÇÃO

Tendo em vista a comprovação e a respectiva análise dos Setores responsáveis, APROVO a comprovação apresentada, e ordeno o seu arquivamento.

Data: _____

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

Bcc

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP - FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br