



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo

PORTARIA Nº 010/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

O Senhor **GILVANDRO ALVES CORDOVIL DO NASCIMENTO**, Prefeito Municipal de Terra Alta, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município de Terra Alta.

Considerando a necessidade de regulamentar e implementar o procedimento referente a solicitação e uso das diárias.

RESOLVE:

Art. 1º - As diárias deverão ser solicitadas conforme modelo de ofício constante do anexo I, bem como utilizar o relatório conforme anexo II.

§ 1º - O servidor(a) deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à coordenadoria de controle interno/CCI, conforme modelo aprovado (anexo III), no prazo de 05 (cinco) dias após o retorno, sob pena de inviabilizar pedidos e recebimento de novas diárias, bem como ressarcimento do valor integral.

§ 2º - O ressarcimento será efetuado mediante depósito em conta específica informada pela secretaria de finanças.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA ALTA, em 02 de janeiro de 2017.


GILVANDRO ALVES CORDOVIL DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Terra Alta, na mesma data.


ARMANDO MITSUAKI YOKOKURA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

OFICIO N°xxx/2017 TERRA ALTA – PA, xx de xxxxxxxxx de 2017.

Para:

Excelentíssimo Senhor

(Nome do prefeito/Presidente da câmara municipal)

Excelentíssimo Senhor:

(Nome completo do requerente), servidor público municipal, lotado na xxxxxxxxxx, inscrito no c.p.f sob o n°xxx.xxx.xxx-xx, honrado em cumprimenta-lo, vem através do presente, pedir autorização de deslocamento e pagamento de xx(xxxx) diárias a cidade de xxxxx, com saída no dia xx/xx/xxxx e retorno do dia xx/xx/xxxx, objetivando a participação (INFORMAR JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO DESLOCAMENTO) de interesse desta municipalidade.

Sem mais para o momento, na oportunidade renovo protestos de estima e satisfação.

Atenciosamente,

Matricula n°

Ciência/aprovado da chefia imediata:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO II
RELATÓRIO DE VIAGEM

Servidor:
Matrícula: _____ CPF: _____
Cargo/Função: _____
Lotação: _____

Nº Processo	Nº Portaria	Data da Portaria	Nº
	Valor recebido:		

DESLOCAMENTO

Origem	Destino
Terra Alta/Pá	
Saída: ____/____/____	Retorno: ____/____/____

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

Aéreo (<input type="checkbox"/>) Rodoviário (<input type="checkbox"/>) Fluvial/Marítimo (<input type="checkbox"/>) Veículo Oficial - Placa: _____ Outros (especificar) _____

OBJETIVO DA VIAJEM

ATIVIDADES REALIZADAS

Terra Alta (PA), de _____ de _____ _____ Assinatura do Servidor	Visto: Terra Alta (PA), de _____ de _____ _____ Chefia a Imediata
---	---

ANEXOS	ESPECIFICAÇÕES
Portarias, bilhetes originais, declaração, termo de comparecimento, termo de abertura de inspeção/auditoria, certificado, registros jornalísticos/fotográficos, além de outros conforme situações previstas na legislação.	

Base legal: Art. 48, II e Art. 55 da Lei Municipal nº 001/2007 e Decreto nº 006/2011