



Prefeitura
Municipal
de Teresina

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM

Órgão de Comunicação Oficial da PMT

Ano 2019 - Nº 2.620 - 03 de outubro de 2019

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 19.084, DE 24 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária e passagem a servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, XXV, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o art. 62, da Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina),

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da norma legal acerca da concessão e pagamento de diárias e passagens;

CONSIDERANDO a busca pela padronização de procedimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar mecanismos de controle interno; e

CONSIDERANDO a necessidade de regular a prestação de contas de diárias e passagens pagas pela Administração Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 1º O servidor da Administração Pública Municipal que se deslocar de Teresina, eventualmente, por motivo de serviço, para participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diárias de viagem – para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção –, e de passagens.

Parágrafo único. Admite-se a concessão de diárias e/ou passagens para colaborador eventual, assim entendido toda pessoa que, sem vínculo com o serviço público municipal, seja convidada a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse dos órgãos ou das entidades vinculadas ao Município em caráter esporádico.

Art. 2º Os valores das diárias de viagem são diferenciados em razão do cargo ou função e do deslocamento, dentro ou fora do Estado ou do País, conforme Tabelas do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º É vedado o pagamento de diárias:

I – a inativos, pensionistas, estagiários, empregados de empresas terceirizadas ou a qualquer pessoa que não integre os quadros da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 1º, deste Decreto;

II – durante afastamentos, licenças, férias ou qualquer período em que não haja efetiva prestação de serviço;
III – quando o deslocamento ocorrer dentro do Município;
IV – quando o deslocamento não acarretar despesa de alimentação ou hospedagem;
V – nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo ou emprego público;
VI – quando o servidor estiver em débito com prestação de contas de viagem anterior ou quando essas tiverem sido reprovadas pelo gestor do órgão/entidade, assegurada ampla defesa.

Art. 4º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, contados da data de início, e serão devidas pela metade:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora do Município de Teresina;
II – na data do retorno ao Município de Teresina;
III – quando a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta de qualquer esfera federativa, instituições privadas ou organismos internacionais custearem, por meio diverso, as despesas de alimentação e estada;
IV – quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente ao Município ou a qualquer outro ente federado.

Parágrafo único. O total das diárias por servidor está limitado a 90 (noventa) por ano, salvo em casos especiais, previamente autorizados pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Secretário Municipal ou equivalente, ou representando essas autoridades, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas, no que se refere às despesas de viagem.

Art. 6º As diárias deverão ser pagas antecipadamente, a título de indenização.

§ 1º Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do gestor do órgão ou entidade.

§ 2º A concessão de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira de cada órgão ou entidade e à conveniência e à oportunidade do gasto.

Art. 7º É de responsabilidade dos gestores dos órgãos ou entidades da Administração Municipal, e em caráter excepcional, do Prefeito, a autorização do pedido de concessão de diárias e o custeio de passagens.

§ 1º O pedido de concessão de diárias e custeio de passagens deverá vir acompanhado da dotação orçamentária atualizada para custeio da despesa.

§ 2º A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário “Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP”, conforme o Anexo II, deste Decreto, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de início do afastamento para viagens nacionais, e 30 (trinta) dias para viagens internacionais. Propostas enviadas em prazo menor que os anteriormente citados devem conter justificativa por escrito do gestor responsável e autorização do Prefeito.

Serviço Financeiro (Outubro/2019)

SALÁRIO MÍNIMO (R\$).....	998,00
TAXA SELIC (%).....	1,00
TJLP (% ao ano).....	7,03
POUPANÇA (% - 1º dia do mês).....	0,4273
TR (% - 1º dia do mês)	0,3715

Sumário

Atos do Poder Executivo.....	1
Administração Direta	6
Administração Indireta.....	8
Comissão de Licitação	17

§ 3º A PCDP, quando o afastamento se iniciar na sexta-feira ou incluir sábado, domingo ou feriado, será expressamente justificada, com a autorização dos gestores dos órgãos ou entidades da Administração Municipal, e em caráter excepcional, do Prefeito.

§ 4º São de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração Municipal.

§ 5º A autorização para concessão de diárias e passagens a que se refere o parágrafo único, do art. 1º, deste Decreto, será feita pelo Secretário Municipal de Governo com ciência do Prefeito Municipal.

Art. 8º O procedimento administrativo para Concessão de Diárias e Passagens será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA.

Parágrafo único. Caberá à SEMA a análise da PCDP em relação aos critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, sempre que possível, da classe econômica.

Art. 10. Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, o dirigente do órgão ou entidade da Administração Municipal Direta e Indireta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

CAPÍTULO II DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste Decreto, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem ao órgão ou entidade que autorizou a despesa, conforme o Anexo III, deste Decreto,

no prazo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar formulário próprio e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o pagamento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do gestor do órgão/entidade.

§ 2º O ordenador da despesa exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação ou documento que comprovem que o servidor esteve presente no local de destino, assim como os comprovantes de passagem, sendo que, no caso de uso de veículo oficial, a "Autorização para Saída de Veículo".

§ 3º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é do órgão ou entidade que autorizou a despesa.

§ 4º Cabe ao gestor de cada órgão/entidade municipal examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas neste Decreto.

§ 5º O servidor que tiver a prestação de contas rejeitada pelo órgão ou entidade, em caso de suspeita de lesão ao erário, poderá ser alvo de procedimento administrativo, segundo as leis vigentes, para apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO III DA RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS E DO CUSTO DE PASSAGENS

Art. 12. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente aos cofres públicos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento.

§ 1º Se o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas e não utilizadas, no mesmo prazo estabelecido neste artigo.

§ 2º O servidor que não efetuar a devolução das diárias no prazo estabelecido, se comprovado dolo ou má fé, ficará inabilitado a receber novas diárias e sujeito à punição disciplinar mediante procedimento administrativo específico, garantido o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO
Prefeito de Teresina

FERNANDO FORTES SAID
Secretaria Municipal de Governo

SÉRGIO WILSON LOPES SOARES
Assistente Jurídico do Prefeito

RAIMUNDO EUGÊNIO BARBOSA DOS SANTOS ROCHA
Procuradoria Geral do Município

DULCELENE SOUSA DA LUZ
Secretaria Municipal de Comunicação Social

RAIMUNDO NONATO MOURA RODRIGUES
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

FRANCISCO CANINDÉ DIAS ALVES
Secretaria Municipal de Finanças

JOSÉ JOÃO DE MAGALHÃES BRAGA JÚNIOR
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

KLEBER MONTEZUMA FAGUNDES DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Educação

MIGUEL SINHUÊ FONSECA ROSAL
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

JOSÉ VENÂNCIO CARDOSO NETO
Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Turismo

FRANCISCO SAMUEL LIMA SILVEIRA
Sec. Mun. de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

JOSÉ GOMES DA SILVA FILHO
Secretaria Municipal da Juventude

OLAVO BRAZ BARBOSA NUNES FILHO
Sec. Mun. de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

MARCO ANTÔNIO AYRES CORRÊA LIMA
Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano e Habitação

MACHLANE GOMES BATISTA
Sec. Mun. de Políticas Públicas para Mulheres

RICARDO BANDEIRA LOPES
Sec. Mun. de Economia Solidária de Teresina

MONIQUE DE MENEZES
Sec. Mun. de Concessões e Parcerias

CHARLES CARVALHO CAMILLO DA SILVEIRA
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

LUÍS CARLOS MARTINS ALVES
Presidente da Fundação Municipal de Cultura

MONSIEUR CHAVES

SCHEYVAN XAVIER LIMA
Presidente da Fundação Wall Ferraz

EDUARDO FRANÇA DE AGUIAR
Presidente da PRODATER

CAIO LUSTOSA BUCAR
Presidente da ETURB

PAULO ROBERTO PEREIRA DANTAS
Presidente da IPMT

MARIA VILANI DA SILVA
Superintendente Desenvolvimento Rural

WELDON ALVES BANDEIRA DA SILVA
Superintendente Desenvolvimento Urbano/Centro-Norte

PAULO DA SILVA LOPES
Superintendente Desenvolvimento Urbano/Sul

JOÃO EULÁLIO DE PÁDUA
Superintendente Desenvolvimento Urbano/Leste

EVANDRO TAJRA HIDD FILHO
Superintendente Desenvolvimento Urbano/Sudeste

CARLOS AUGUSTO DANIEL JÚNIOR
Superintendente da STRANS

EDVALDO MARQUES LOPES
Presidente da ARSETE



Prefeitura
Municipal
de Teresina

DOM

Órgão destinado à publicação de atos normativos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL

Rua Firmino Pires, 121 - Centro - Teresina - Piauí

Diário Oficial do Município - Teresina
Ano 2019 - Nº 2.620 - 03 de outubro de 2019

Raimundo Nonato Moura Rodrigues
Secretário de Administração

Sylvia Soares Oliveira Portela
Gerente de Imprensa Oficial

Gilca Sampaio Carrias e Silva
Divisão de Edição e Distribuição

Joilson Oliveira Costa
Diagramador

Assinatura Digital

[SYLVIA
SOARES
OLIVEIRA
PORTELA:274
85234315]

Assinado de forma
digital por SYLVIA
SOARES OLIVEIRA
PORTELA:2748523
4315
Dados: 2019.10.04
11:18:40 -03'00'

Art. 13. O servidor que receber diárias indevidamente será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito a punição disciplinar se não o fizer, sem prejuízo da apuração da responsabilidade.

Art. 14. A comprovação do deslocamento deverá ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do término do período de afastamento, através de Relatório de Viagem, conforme modelo constante do Anexo III, deste Decreto, acompanhado de um dos documentos abaixo:

I – bilhete de passagem, cartão de embarque, ou congêneres;
II – nota fiscal de despesas com hospedagem ou congêneres;
III – cópia de certificado de participação em evento(s).

§ 1º Excepcionalmente, havendo impossibilidade de apresentação de um dos documentos descritos, o servidor deverá justificar o motivo no Relatório de Viagem.

§ 2º A falta de comprovação do deslocamento no prazo previsto, inabilita o servidor a receber novas diárias, salvo em casos excepcionais, de comprovado interesse público e devidamente justificado pelo chefe imediato.

Art. 15. O disposto neste Capítulo aplica-se, também, às pessoas referidas no parágrafo único, do art. 1º, deste Decreto.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 16. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 17. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estada.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A Controladoria Geral do Município - CGM, da Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, fica autorizada a elaborar e publicar, em forma de Resolução, em consonância com este Decreto, um Manual de Procedimentos (Despesas com Diárias e Passagens), para garantir o fiel cumprimento deste Decreto, por todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, e salvaguardar o patrimônio municipal.

Parágrafo único. Fica a CGM autorizada a expedir e atualizar modelos de documentos necessários ao controle das despesas com passagens e diárias, em especial, para atualização da PCDP e do relatório de viagem, sugerindo, inclusive, alteração ou atualização do disposto neste Decreto.

Art. 19. A Fundação Municipal de Saúde - FMS, por ter contrato específico e por existir um trâmite administrativo próprio de concessão de diárias e passagens, não fica vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, sendo excluída do cumprimento do disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A FMS poderá elaborar uma normatização própria ou atualizar a que já possua, com base neste Decreto, para os procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens.

Art. 20. Os casos omissos e as situações excepcionais serão levados pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos para análise e deliberação com o Secretário Municipal de Governo.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o Decreto nº 10.411, de 31 de maio de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de setembro de 2019.

FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO
Prefeito de Teresina

FERNANDO FORTES SAID
Secretário Municipal de Governo

ANEXO I (VALORES DAS DIÁRIAS)

a) no Brasil:

CLASSES	CARGOS/FUNÇÃO	VALORES – R\$	
		Dentro do Estado	Fora do Estado
I	Prefeito e Vice-Prefeito	200,00	400,00
II	Secretário Municipal, Secretário Executivo, Superintendente, Superintendente Executivo, Presidentes e Diretores das Empresas Públicas, Autarquias e Fundações, Procurador e Subprocurador Geral, Diretor Geral do HUT, Diretor-Presidente, Assistente Jurídico do Prefeito, Secretário Imediato do Prefeito e Diretor-Geral do Programa Lagoas do Norte, Diretores do IPMT, PRODATER e STRANS, Coordenador da Assistência Militar, Diretor Executivo da FMS, Diretor Técnico, de Enfermagem e Administrativo-Financeiro do HUT, Diretor Técnico e Administrativo-Financeiro da ARSETE, Diretor do EMARI ou equivalentes.	170,00	340,00
III	Chefes de Gabinete, Coordenador, Gerente, Procurador, Auditor, Ouvidor, Assessor, Assistente, Administrador, Diretor do SAMU, Diretor geral (Unidade Grupos I e II), Diretor Geral de UPA, Diretores de Coordenações, Assessor Especial da SEMDUH, Assessor Técnico, Supervisor de Pessoal, Membro do Conselho Tutelar, Assessor Parlamentar, Assistente Jurídico Adjunto do Prefeito, Assessor Técnico II do HUT, Comandante da Guarda Municipal, Controlador, Tesoureiro Geral, Contador Geral ou equivalentes.	150,00	300,00
IV	Demais cargos.	130,00	260,00

b) no exterior (valor em dólares americanos):

GRUPOS/PAÍSES		CLASSES			
		I	II	III	IV
A	Afganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro-Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.	220,00	200,00	190,00	180,00
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia- Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné-Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Niger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polónia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	300,00	280,00	270,00	260,00
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Bahrein, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Mauritânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristóvão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	350,00	330,00	320,00	300,00
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuwait, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	460,00	420,00	390,00	370,00

ANEXO II

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS- PCDP

DADOS DO SOLICITANTE				
[] Servidor [] Colaborador eventual				
Nome			Telefone	
Cargo			CPF	RG
Matrícula	Data de Nasc.:	E-mail		
Banco	Agência		C/C	
DADOS DA VIAGEM				
TIPO DE VIAGEM: () Nacional () Internacional			TIPO DE SOLICITAÇÃO: () Apenas Diárias () Apenas Passagens () Diárias e Passagens	
MEIO DE TRANSPORTE: () Próprio () Veículo da Instituição () Aéreo () Rodoviário () Fluvial Obs.: Se o meio de transporte escolhido for o veículo da instituição, o mesmo deve ser solicitado no Setor de Transporte da Instituição e uma cópia da solicitação deve ser anexada a este formulário.				
O Servidor acompanha ou representa Autoridade de nível hierárquico superior? () Sim () Não				
Justificativa:				

Nome da Autoridade:					
Assinatura da Autoridade:					
MOTIVO DA VIAGEM (Objetivo/Assunto a ser tratado/ Evento/ Data e horário do início e fim, anexando documentos que comprovem o agendamento do evento):					
Origem	Destino	Data da Saída	Sugestão de horário	Data do Retorno	Sugestão de horário
JUSTIFICATIVA PARA O HORÁRIO SUGERIDO (A sugestão de horário poderá ou não ser atendida, dependendo das conformidades legais):					
Há necessidade de despacho de bagagem? () Sim () Não					
JUSTIFICATIVA PARA O CASO DA VIAGEM SER INICIADA NUMA SEXTA-FEIRA OU QUE INCLUA SÁBADO, DOMINGO E/OU FERIADO:					
JUSTIFICATIVA PARA O CASO DA VIAGEM SER DE URGÊNCIA, COM SOLICITAÇÃO MENOR QUE 20 DIAS DA DATA DO AFASTAMENTO:					
JUSTIFICATIVA PARA MAIS DE 40 DIÁRIAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO:					
JUSTIFICATIVA PARA VIAGEM COM MAIS DE 10 DIAS CONTÍNUOS:					
O Servidor ficará hospedado em imóvel pertencente à União, Estado, DF ou Município ou Entidade da Administração Indireta de qualquer um deles? () Sim () Não					
O Município custeará, por qualquer meio, as despesas de alimentação e pousada? () Sim () Não					
O Servidor se enquadra em alguma das hipóteses de vedação ao recebimento de diárias? () Sim () Não					
Observações: 1. As propostas de concessão de diárias, com passagem aérea, para deslocamentos nacionais e internacionais, deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, conforme Decreto Municipal _____ e MANUAL da CGM; 2. Apresentar as justificativas da necessidade do deslocamento, acompanhado (se houver) de documentos que possam comprovar o deslocamento do servidor (convites, programações, folders e outros); 3. Não serão acolhidas propostas em que o interesse público não esteja objetivamente demonstrado. 4. Em caso de suspensão/alteração/interrupção de férias no período da viagem, anexar documento comprobatório.					
SOLICITAÇÃO					
Data ____/____/____		Assinatura do proposto (com carimbo)			
Ciente:					
Assinatura da Chefia Imediata do(a) servidor(a) (com carimbo)					

CIÊNCIA	
Data ____/____/____	
Autorizo a viagem nos termos requeridos, comprovo que a sua motivação é verídica e que o servidor está apto a receber diárias, não se enquadrando nas vedações do art. 3º, do Decreto nº _____/2019:	
_____ Ordenador da Despesa (com carimbo)	

OBS: É OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A NECESSIDADE DO DESLOCAMENTO DO SERVIDOR COMO CONVITES, MEMORANDO, PROGRAMAÇÕES, FOLDERS, E-MAIL DE CONVOCAÇÃO E OUTROS, CASO CONTRÁRIO, PODERÁ HAVER RECUSA DA PCDP.

ANEXO III

(RELATÓRIO DE VIAGEM)

RELATÓRIO DE VIAGEM					
1 – Dados do Servidor					
Nome:					
Lotação:					
Cargo/Função:					
CPF.:		Matrícula:			
2 – Dados da Viagem					
Trajeto:					
Data da Saída:		Data da Chegada:		Duração do Afastamento:	
Modalidade do Transporte:					
Relato da Viagem:					
3 – Assinaturas/Carimbos					

Data: ____/____/____	Atesto a realização da viagem Data: ____/____/____
Servidor	Chefe Imediato

(RELATÓRIO DE VIAGEM EM EQUIPE)

RELATORIO DE VIAGEM EM EQUIPE Nº ____/____								
MAT.	SERVIDORES	CARGO/FUNÇÃO	CPF	BANCO/AG/CONTA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ASSINATURA
2 – Dados da Viagem								
Trajeto:								
Data da Saída:		Data da Chegada:		Duração do Afastamento:				
Modalidade do Transporte:								
Relato da Viagem:								
3 – Assinaturas/Carimbos								
Atesto a realização da viagem Data: ____/____/____ Chefe Imediato/ Designante da Equipe				Analisado em: ____/____/____ Responsável pela Análise				

Este texto não substitui o Decreto nº 19.084, de 24.09.2019, publicada no DOM nº 2.620, de 03.10.2019.

PORTARIA Nº 1.536/2019 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, XXV, e o art. 105, II, “a”, todos da Lei Orgânica do Município; conforme a Lei Municipal nº 2.972/2001 (com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar Municipal nº 3.951/2009), c/c a Lei Municipal nº 5.332/2019; e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 041.04543/2018, de 07.12.2018, resolve A P O S E N T A R FERNANDO JOSÉ DOS SANTOS BRITO, servidor público municipal, ocupante do cargo de Professor de Segundo Ciclo, Classe “A”, Nível “II”, matrícula nº 000477, regime estatutário do quadro suplementar, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, por invalidez permanente, garantida a paridade, nos termos do art. 40, § 1º, I, da Constituição Federal, c/c os arts. 6º-A e 7º, da EC nº 41/2003, com redação dada pela EC nº 70/2012, c/c o art. 182, I, § 1º, da Lei Municipal nº 2.138/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), com proventos proporcionais no valor de R\$ 8.051,38 (oito mil, cinquenta e um reais e trinta e oito centavos) mensais, na forma discriminada no verso, segundo cálculos elaborados pela Divisão de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 29 de agosto de 2019. FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO Prefeito de Teresina KLEBER MONTEZUMA FAGUNDES DOS SANTOS Secretário Municipal de Educação PAULO ROBERTO PEREIRA DANTAS Presidente do IPMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

Proc. nº 041.04543/2018

DISCRIMINAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DE PROVENTOS MENSAIS	
SERVIDOR (A): FERNANDO JOSÉ DOS SANTOS BRITO CARGO: Professor de Segundo Ciclo ESPECIALIDADE: Classe “A” LOTAÇÃO: SEMEC	
MATRÍCULA: 000477 NÍVEL: “II” CPF: 145.127.853-53	
• Vencimentos, de acordo com a Lei Municipal nº 2.972/2001 (com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar Municipal nº 3.951/2009), c/c a Lei Municipal nº 5.332/2019	R\$ 6.135,63
• Gratificação de Incentivo a Docência, nos termos do art. 36, da Lei Municipal nº 2.972/2001 (com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 3.951/2009), c/c a Lei Municipal nº 5.332/2019	R\$ 1.302,19
• Incentivo por Titulação, de acordo com o art. 36, da Lei Municipal nº 2.972/2001 (com alterações posteriores, em especial pela Lei Municipal nº 4.141/2011), c/c a Lei Municipal nº 5.332/2019	R\$ 613,56
• Total	R\$ 8.051,38
• Percentual a Aplicar, conforme art. 3º, § 2º, da EC nº 20/1998	100%
PROVENTOS A RECEBER.....	R\$ 8.051,38