

DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 384/2017 – GAB/PMT, de 01/04/2017

PODER EXECUTIVO

BRUNO MANOEL REZENDE

Prefeito Municipal

JAVÃ CASTANHO

Vice-Prefeito

DR. ANGELO DE SOUZA FERREIRA

Procurador Geral do Município

ELTON FERREIRA DA COSTA

Secretário Municipal de Administração

RIBAMAR DO ESPIRITO SANTO DOS REIS

Secretário Municipal de Finanças

NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS

Secretária Municipal de Trabalho e Ação Social

SAMUEL DOS SANTOS SILVA

Secretário Municipal de Educação

LILIANE CORDEIRO DE ABREU

Secretária Municipal de Saúde

LUCINELMA SILVA DE SOUZA

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres

CLAUDIR LUIZ MARCOLAN

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

MARIA RAIMUNDA CARDOZO BALIEIRO

Secretária Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

EDINEZ CORREIA FERREIRA

Secretário Municipal de Transporte

LUZIVALDO BARROS DA SILVA

Secretário Municipal de Infraestrutura Obras e Serviços

GERALDO OLIVEIRA LEITE

Secretário Municipal de Cultura Esporte e Lazer

PODER LEGISLATIVO

FELIPE CESAR FERNANDES REZENDE

Presidente

GLAUCIO PAULA OLIVEIRA

Vice – Presidente

IUANNE MARY CASTILLO GURJÃO FIGUEIREDO

1ª Secretária

JOSÉ ANGELO NUNES DA SILVA

2º Secretário

LEANDRO MENDES FERREIRA

Vereador

EDY CARLOS BRAZÃO DA SILVA

Vereador

EDIVAN CAMPOS MENEZES

Vereador

ROSINALDO FARIAS PAIVA

Vereador

ALESSANDRO DE SOUSA DA SILVA

Vereador

EXPEDIENTE: O Diário Oficial poderá ser encontrado na sala de Administração da Prefeitura de Tartarugalzinho. **REMESSAS DE MATÉRIA:** As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município terão que ser entregues até as 13:30h do dia anterior da data de publicação, do acesso ao Diário: você poderá adquirir um exemplar do Diário Oficial, na página no site: www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diario_oficial ou através de documento munidos da data e número do Diário que deseja. **RECLAMAÇÕES:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Gabinete do Secretário de Administração até 8 (oito) dias após a publicação.

SÚMARIO

Atos do Poder Executivo

| | |
|--------------------|-----------|
| Decretos..... | (pg02-04) |
| Leis..... | (pg) |
| Portarias..... | (pg) |
| Editais..... | (pg) |
| Transparência..... | (pg04) |
| Publicidade..... | (pg05) |

• Esta edição completa do diário é composta de 035 páginas •

ATOS DO PODER EXECUTIVO

D.O.M.T



PREFEITURA
TARTARUGALZINHO
TRABALHANDO O PRESENTE PARA CONSTRUIR O FUTURO

DECRETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 0171/2022 – GAB/PMT

Dispõe sobre regulamentação da concessão de diárias e passagens no âmbito da Administração direta e indireta no Município de Tartarugalzinho e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 30 da Constituição Federal, bem como a Lei Orgânica do Município de Tartarugalzinho e tendo em vista o disposto nos arts. 59 e 60 da Lei Municipal nº 259/2007 – GAB/PMT.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
Disposições Iniciais

Art. 1º O servidor efetivo, temporário, comissionado, agente político da administração pública, direta e indireta do poder executivo do Município de Tartarugalzinho, colaborador eventual, ou ainda, servidores de outra esfera de governo, da união, dos estados, do Distrito Federal ou de outros município da Federação, à disposição do Município de Tartarugalzinho, que se deslocar a serviço, da sede de suas atribuições para outro ponto do território nacional, ou para exterior, fará jus à percepção de diárias e passagens, segundo as disposições deste Decreto.

Parágrafo único. As passagens de que trata o art.1º poderão ser, no interesse da administração pública municipal, por transporte aéreo, terrestre ou fluvial.

Art. 2º Entende-se por colaborador eventual a pessoa sem nenhum vínculo empregatício com órgãos da administração pública federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, não ocupando cargo público, que for convidado e/ou requisitado a prestar serviços ou participar de eventos de interesse do Município de Tartarugalzinho.

Art. 3º Diárias são indenizações de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana, em virtude do serviço de caráter eventual ou temporário, a executar em localidade fora da cidade sede da unidade administrativa onde efetivamente tem exercício o servidor, ou, fora da cidade onde reside.

§ 1º Os valores das diárias no país são os constantes no Anexo II deste Decreto.

§ 2º Os valores das diárias no exterior são os constantes no Anexo III, calculados no valor equivalente ao dólar americano, conforme cotação do dia utilizada para emissão da nota de empenho.

Art. 4º Para a concessão de diárias de que trata o art. 1º deste Decreto

justificado pelo solicitante, a autoridade superior poderá autorizar a emissão de bilhete de passagem nacional ou internacional, e ou concessão de diárias que não atendam os prazos fixados no art 8º deste Decreto.

Art. 9º A concessão de passagens, aéreas, terrestre e fluvial, quando cabível, deverá ser solicitada à SEMAD, por meio de formulário (Anexo IV), devidamente preenchido e instruído com respectiva autorização de deslocamento.

Parágrafo único. Na impossibilidade da administração fornecer as passagens terrestres, o servidor efetivo, temporário, comissionado, agente político da administração pública, direta e indireta do poder executivo do Município de Tartarugalzinho, colaborador eventual, ou ainda, servidores de outra esfera de governo, da união, dos estados, do Distrito Federal ou de outros municípios da Federação, à disposição do Município de Tartarugalzinho fará jus a percepção da indenização de transporte, conforme autorização expressa no Anexo IV deste Decreto, até o valor da diária contida no Anexo II, Letra C, devendo conter pesquisa de preço como requisito necessário para a Administração Municipal determinar o valor a que faz jus o servidor.

Art. 10. As viagens em que há solicitação de concessão de diárias e/ou passagens nacionais ou internacionais devem ser programadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, para que seja atendido no prazo mínimo de 15 (quinze) dias para autorização da despesa.

§ 1º As viagens em que não há aquisição de passagens devem ser programadas com antecedência de, no mínimo 15 (quinze) dias, para que o pagamento das diárias possa ser efetivado até 02 (dois) dias da data do deslocamento.

§ 2º As solicitações de concessão de passagens internacionais devem ser precedidas de autorização para afastamento do país, concedidas por meio de Portaria do Prefeito Municipal ou pessoa por ele designada e publicadas nos meios oficiais de comunicação.

Art 11. O valor máximo das diárias por mês não poderá ultrapassar o triplo do valor da remuneração mensal do servidor.

Parágrafo único. O valor de diárias poderá ultrapassar o previsto no caput deste artigo em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de despesas.

Art. 12. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor, agente político e colaborador eventual, para cobrir despesas de que trata o art. 3º deste Decreto.

§ 1º O servidor, agente político e colaborador eventual fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- a) – nos deslocamentos em território nacional:
 - i) no dia de retorno a sede de serviço, até às 18h00.
 - ii – nos deslocamento para o exterior;
- a) No dia da chegada ao território nacional, até às 18h00.

DECRETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

será obrigatória a formalização do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal, instruído com a juntada dos Anexo I, II (quando se tratar de diárias no território nacional), III (quando se destinar à diárias para o exterior), IV, quando for o caso, da documentação contida no Parágrafo Único deste artigo.

Parágrafo único. O colaborador eventual de nível superior deverá apresentar diploma legalmente reconhecido pelo Ministério da Educação ou a Carteira de Habilitação Profissional, para fins de pagamento do valor de diária.

Art. 5º Fazem jus ao disposto no caput do art.1º, os que se deslocaram das localidades com distância igual ou superior a 50 (cinquenta) quilômetros da sede do Município.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica:

I – aos casos em que o deslocamento da sede constitua exigência permanente do cargo;

II – aos casos em que o deslocamento da sede é para localidades que compõem o Município de Tartarugalzinho a menos de 50 (cinquenta) quilômetros;

III – quando o deslocamento da sede ocorrer dentro da mesma região metropolitana (Tartarugalgrande e Itauba).

Art. 6º As passagens para viagens devem ser concedidas nos seguintes casos:

- I – para atender às necessidades de serviço;
- II – para retorno de servidores ao órgão de origem, ao término do período do exercício em cargos de comissão, funções de confiança ou tras funções/cargos congêneres.

CAPÍTULO II

Da autorização e do processo de diárias

Art. 7º As Solicitações de Concessão de Diárias e/ou Passagens Nacionais e Internacionais – SCDP serão autorizadas no campo próprio do Anexo IV deste Decreto.

§ 1º A solicitação de concessão de diárias deverá ser expressamente justificada nas viagens ocorridas em finais de semana e feriados.

§ 2º A autorização da autoridade superior configura-se aceitação da justificativa.

Art. 8º As Unidades Administrativas deverão programar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos os deslocamentos de seus respectivos servidores, efetivo, temporário, comissionado, agente político da administração pública, direta e indireta do poder executivo do Município de Tartarugalzinho, colaborador eventual, ou ainda, servidores de outra esfera de governo, da união, dos estados, do Distrito Federal ou de outros municípios da Federação, à disposição do Município de Tartarugalzinho e colaboradores eventuais.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, desde que devidamente

b) quando o Município custear, por meio diverso, as despesas de locomoção urbana, alimentação e/ou estadia.

§ 2º Quando a missão no exterior abranger mais de um país adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver pernoite e no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor houver cumprido a última etapa da missão.

§ 3º Não será devido pagamento de diárias ao servidor, agente político ou colaborador eventual quando o Estado estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com locomoção urbana, alimentação e/ou estadia.

Art. 13. Aplica-se o disposto neste Decreto ao servidor, agente político ou colaborador eventual que acompanhar o servidor com deficiência em deslocamento a serviço.

§ 1º A concessão de diárias para acompanhante será autorizada a partir do resultado de perícia perante a Junta Médica Municipal, que ateste a necessidade de acompanhante no deslocamento de servidor.

§ 2º A perícia de que trata o § 1º terá validade máxima de 1 (um) ano, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.

§ 3º O valor da diária do acompanhante será igual ao valor da diária do servidor acompanhado.

§ 4º O servidor com deficiência poderá indicar p seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias para os trâmites administrativos no caso de pessoa indicada sem vínculo com a administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

§ 5º No caso de o indicado ser servidor, a concessão de diária dependerá da concordância de sua chefia imediata.

CAPÍTULO III

Da concessão de diárias

Art. 14. O pagamento de diárias deverá ser efetuado ao servidor, agente político, colaborador eventual em uma única parcela, no mínimo 01 (um) dia antes da data do deslocamento, exceto nas seguintes hipóteses, a critério da autoridade competente:

I – situações de urgência, devidamente caracterizadas e justificadas;

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderá ser pago parceladamente;

III – o pagamento de que se refere o inciso anterior, os primeiros 15 (quinze) dias, deverão ser pagos, com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do deslocamento e o restante, 02 (dois) dias antes de vencer o próximo período.

§ 1º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação, sem prejuízo do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º É vedada a prorrogação do afastamento do servidor com a percepção de diárias por motivos alheios ao interesse da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Serão de inteira responsabilidade do servidor, agente público, colaborador eventual alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento quando não autorizadas ou determinadas pela administração.

CAPÍTULO IV

Da restituição e da prestação de contas

Art. 15. As diárias recebidas indevidamente serão restituídas pelo servidor, agente político ou colaborador eventual em 05 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária de serviço ou data em que constatar-se o pagamento a maior.

Parágrafo único. Serão também integralmente restituídas pelo servidor, no prazo fixado no caput deste artigo, as diárias recebidas quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art. 16. O servidor deverá apressetar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno à sede originária de serviço, original ou segunda via dos cartões de embarque, ou outros meios admissíveis que comprovem a viagem, visando a composição do processo de prestação de contas.

§ 1º A prestação de contas deverá conter ainda o Relatório de Viagem, conforme modelo do Anexo V deste Decreto, além de documentos que comprove a participação no evento, quando cabível.

§ 2º É vedada a autorização de viagem do servidor, agente político ou colaborador eventual com pendência na prestação de contas de viagem anteriormente realizada.

Art. 17. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com disposto neste Decreto a autoridade proponente, a concedente, o ordenador de despesa e o servidor que houver recebido as diárias, na medida de sua atribuições.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito, em Tartarugalzinho-AP, 02 de fevereiro de 2022.

BRUNO MANOEL REZENDE
PREFEITO MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I do Decreto Nº 017/2022-PMT

| | CHECK-LIST PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS | FLS. | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA | ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA DOCUMENTAÇÃO |
|-----|---|------|-----|-----|---------------|---|
| 01 | Capa contendo número, a secretaria de origem, número do sic, valor da diária, nome(s) do(s) beneficiário(s), período da viagem, local do deslocamento e tramitação do processo com respectivas datas; | | | | | |
| 02 | ANEXO IV do Decreto nº. XXX/2021-PMT devidamente preenchido, acompanhado, quando for o caso, de: folder, e-mail e/ou outro documento referente ao evento. | | | | | |
| 03 | Portaria autorizando a viagem, publicada no Diário Oficial do Município, ou documento comprovando o envio para a publicação no DOM; | | | | | |
| 04 | Nota de Empenho; | | | | | |
| 4.1 | Modalidade de empenho de acordo com art. 6º da Lei nº 4.320/64; | | | | | |
| 4.2 | Fundamentação legal de acordo com a legislação (Decreto de viagem) | | | | | |
| 4.3 | Classificação orçamentária conforme natureza da despesa, descrito no Anexo IV deste Decreto; | | | | | |
| 4.4 | Campo de descrição devidamente preenchido, com as informações do favorecido, CPF, dados bancários (n.º do banco, agência de titularidade do servidor). OBS: A Conta bancária informada na Nota de Empenho será a mesma que deverá ser utilizada para depósito dos valores das diárias. | | | | | |
| 4.5 | Assinatura do ordenador de despesa e agente responsável pelo DAF ou equivalente; | | | | | |
| 05 | Nota de Liquidação em conformidade com a Nota de Empenho; | | | | | |
| 5.1 | Na Nota de Liquidação no campo: "Ordem de pagamento, pague-se", deverá constar a data e assinada do ordenador da despesa; | | | | | |
| 06 | Relatório de Viagem, conforme modelo do Anexo V do Decreto nº. XXX/2021-PMT, além de documento que comprove a participação no evento, quando cabível, e cartões de embarque, ou outros meios admissíveis que comprovem a viagem. | | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III do Decreto Nº 017/2022-PMT

| PAISES | CARGO/FUNÇÃO | PADRÃO DE VENCIMENTO | VALOR DA DIÁRIA (US) |
|--|--|--|----------------------|
| Para países da América, África e Europa. | Prefeito/Vice-Prefeito | Subsidio | 500,00 |
| | Secretários Municipais, Procurador, Controlador e Titulares de Autarquias e Fundações | Subsidio | 350,00 |
| | Assessores Especiais e Jurídico, Presidente de CPL e Pregoeiro | CDS-3 | 300,00 |
| | Representante Externo e Diretores | CDS-2 | 250,00 |
| | Agentes Distritais, Chefes de Divisões e Departamentos, Secretário de Unidade Escolar. | CDS-1 | 250,00 |
| | Cargo de Provisão Efetivo de Nível Superior | Cargo de Provisão Efetivo de Nível Superior | 300,00 |
| | Função Gratificada e Cargos de Provisão Efetivo de nível médio, Auxiliar e equivalente | Função Gratificada e Cargos de Provisão Efetivo de nível médio, Auxiliar e equivalente | 250,00 |
| | Conselheiro da Municipal da Educação | CDS-1 | 250,00 |
| | Prefeito/Vice-Prefeito | Subsidio | 700,00 |
| | Secretários Municipais, Procurador, Controlador e Titulares de Autarquias e Fundações | Subsidio | 450,00 |
| Para países da Ásia e Oceania. | Assessores Especiais e Jurídico, Presidente de CPL e Pregoeiro | CDS-3 | 400,00 |
| | Representante Externo e Diretores | CDS-2 | 400,00 |
| | Agentes Distritais, Chefes de Divisões e Departamentos, Secretário de Unidade Escolar | CDS-1 | 350,00 |
| | Cargo de Provisão Efetivo de Nível Superior | Cargo de Provisão Efetivo de Nível Superior | 350,00 |
| | Função Gratificada e Cargos de Provisão Efetivo de nível médio, Auxiliar e equivalente | Função Gratificada e Cargos de Provisão Efetivo de nível médio, Auxiliar e equivalente | 350,00 |

Nota: Tabela elaborada conforme Lei Municipal nº 321/2014 - GAB/PMT, Lei Municipal nº 259/2007 - GAB/PMT e suas alterações e Lei Municipal nº 301/2012 - GAB/PMT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II do Decreto Nº 017/2022-PMT

| NÍVEL | CARGO/FUNÇÃO (A) | PADRÃO DE VENCIMENTO (B) | VALOR DA DIÁRIA PARA MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO ESTADO (C) | VALOR DA DIÁRIA PARA OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO (D) |
|-------|--|--|---|---|
| I | Prefeito/Vice-Prefeito | Subsidio | 300,00 | 400,00 |
| II | Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Procurador, Controlador e Titulares de Autarquias e Fundações | Subsidio | 300,00 | 400,00 |
| III | Assessores Especiais e Jurídico, Presidente de CPL e Pregoeiro | CDS-3 | 200,00 | 250,00 |
| IV | Representante Externo e Diretores | CDS-2 | 150,00 | 220,00 |
| V | Agentes Distritais, Chefes de Divisões e Departamentos, Secretário de Unidade Escolar. | CDS-1 | 100,00 | 200,00 |
| VI | Cargo de Provisão Efetivo de Nível Superior | Cargo de Provisão Efetivo de Nível Superior | 220,00 | 300,00 |
| VII | Função Gratificada e Cargos de Provisão Efetivo de nível médio, Auxiliar e equivalente | Função Gratificada e Cargos de Provisão Efetivo de nível médio, Auxiliar e equivalente | 220,00 | 300,00 |
| VIII | Colaborador Eventual de Nível Superior | Colaborador Eventual e Contrato Administrativo nível Superior | 170,00 | 220,00 |
| IX | Colaborador Eventual de Nível Médio | Colaborador Eventual de Nível Médio | 150,00 | 220,00 |
| X | Conselheiro da Municipal da Educação | CDS-1 | 150,00 | 200,00 |

Nota: Tabela elaborada conforme Lei Municipal nº 321/2014 - GAB/PMT, Lei Municipal nº 259/2007 - GAB/PMT e suas alterações e Lei Municipal nº 301/2012 - GAB/PMT.

DECRETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV do Decreto Nº 017/2022-PMT

| SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS, PASSAGENS-SCDP, E INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE (Parágrafo único do Art. 9º do Decreto XXX/2021-PMT) | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---------------|-----------------|--|---------|------|--------------|
| PROPOSTO/BENEFICIÁRIO | | CPF: | | RG: | | | |
| CARGO/FUNÇÃO: | | | | | | | |
| LOTAÇÃO: | | | | | | | |
| ENDEREÇO: | | CEP: | | CIDADE/UF: | | | |
| TELEFONE: | | E-MAIL: | | AGÊNCIA: | | | |
| BANCO: | | CONTA: | | UNIDADE SOLICITANTE: | | | |
| NOME COMPLETO DO RESP. PELA UNID. SOLICITANTE: | | | | | | | |
| ASSINATURA DO RESP. PELA UNID. SOLICITANTE: | | | | | | | |
| DATA DA SOLICITAÇÃO: / / | | | | | | | |
| INFORMAÇÕES DA VIAGEM | | | | | | | |
| MOTIVO DO AFASTAMENTO: Informar aqui o motivo do afastamento e horário previsto para início e encerramento das atividades. No caso de viagem em final de semana ou feriado, viagem com início ou término em cidade diferente da que o proposto está em exercício e não cumprimento do prazo de antecedência na solicitação das diárias, apresentar justificativa. | | | | | | | |
| PERÍODO AFASTAMENTO (ROTEIRO/ITINERÁRIO): | ORIGEM | | CIDADE | | DESTINO | | HORA CHEGADA |
| | DIA/MÊS | HORA SAÍDA | DE | PARA | DIA/MÊS | HORA | |
| MEIO DE TRANSPORTE: () Aéreo () Terrestre () Fluvial | | | | | | | |
| INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE (§ Único do Art. 9º do Decreto XXX/2021) SIM () NÃO () Valor R\$ (De acordo com o Parágrafo único do Art. 9º do Decreto nº XXX/2021) | | | | | | | |
| CÁLCULO DA DIÁRIA | | | | | | | |
| LOCALIDADE | DIÁRIA PARCIAL (meia) (50%) | Nº DE DIÁRIAS | VALOR DA DIÁRIA | VALOR TOTAL | | | |
| | INTEGRAL (100%) | 0,5 | | | | | |
| TOTAL A PAGAR | | | | | | | |
| DOTAÇÃO/DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA | | | | | | | |
| PROGRAMA DE TRABALHO: | | | | NATUREZA DA DESPESA: | | | |
| VALOR DISPONÍVEL: | | | | -Diária no País/Exterior () -Diária a Col. Eventual () -Diária no País/Exterior (quando para inspecionar obras e serviços de engenharia) () | | | |
| AUTORIZAÇÃO DA DESPESA | | | | | | | |
| Autorizo em: / / | | | | | | | |
| DIÁRIAS () PASSAGENS () AÉREA () TERRESTRE () FLUVIAL () | | | | | | | |
| INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE, CONFORME Parágrafo único do Art. 9º do Decreto XXX/2021 () | | | | | | | |
| Nome ou Carimbo e Assinatura do Ordenador de despesa | | | | | | | |

DECRETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V do Decreto Nº 017/2022-PMT

| RELATÓRIO DE VIAGEM – ANEXO V | | | |
|--|---|---|---|
| 01 | ORGÃO: | 02 | PORTARIA Nº: |
| 03 | NOME DO SERVIDOR: | 04 | FUNÇÃO/CARGO: |
| 05 | PERÍODO: | A | 06 LOCALIDADE: |
| 07 OBJETIVO DA VIAGEM: | | | |
| 08 DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PERÍODO DO DESLOCAMENTO | | | |
| 09 ANEXOS: Comprovante de embarque (cartão, bilhete, declaração etc) | | | |
| 10 ASSINATURA DO SERVIDOR: | | | |
| 11 DATA DA ENTREGA DO RELATÓRIO À UNIDADE RESPONSÁVEL: | | NOME OU CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO RELATÓRIO DE VIAGEM: | |
| ASSINATURA DO RESP. PELO RECEBIMENTO DO RELATÓRIO DE VIAGEM: | | ASSINATURA DO RESP. PELO RECEBIMENTO DO RELATÓRIO DE VIAGEM: | |
| DATA: / / | | DATA: / / | |
| CAMPO DESTINADO A APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE VIAGEM PELA UNIDADE RESPONSÁVEL | | | |
| 12 | DATA DA APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE VIAGEM: / / | 13 | ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE RESPONSÁVEL: |

AVISOS

**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2021 –
GMC/CPL/PMT**

Processo Administrativo nº. 303.1010/2021 – SEMASTC/PMT. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGA DE GÁS DE COZINHA GLP 13kg, para suprir as necessidades da população do Município de Tartarugalzinho que vivem em situação de vulnerabilidade social, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital. Não houveram propostas para processo licitatório em epígrafe, sendo declarada DESERTA. ID Nº 917816.

Tartarugalzinho-AP, 01 de fevereiro de 2022.

Paulo Roberto Nunes da Silva Junior
Pregoeiro – PMT
Portaria nº 196/2021 – GAB/PMT

AVISOS

**AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021**

Processo Administrativo nº. 3135.045/2021-SEMTRANS/PMT.
Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO BASCULANTE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO-AP, conforme condições, quantidades e especificações definidas no Edital e seus anexos. Não houveram Propostas válidas no Processo Licitatório em epígrafe, sendo declarado FRACASSADA. ID Nº 9117253.

Tartarugalzinho-AP, 01 de fevereiro de 2022.

Paulo Roberto Nunes da Silva Junior
Pregoeiro – PMT
Portaria nº 196/2021 – GAB/PMT

PRECISA SAIR DE CASA?

USE MÁSCARA

#TENHACONSCIÊNCIA



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**
A Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diario_oficial no link Diário Oficial.