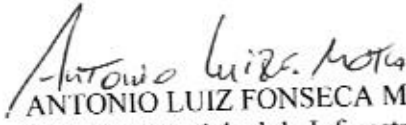




Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Infraestrutura

11442

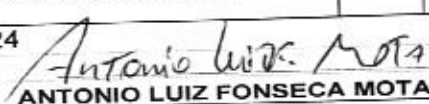
RELATORIO DE VIAGEM - DIARIAS CONCEDIDAS/2024	
Quantidades de diárias concedidas: 01 diárias	
Servidor: ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA	Matricula nº: 6777
Cargo:	Secretário Municipal de Infraestrutura
Lotação:	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Motivo do deslocamento:	Viagem à cidade de Juína - MT, para reunião com a equipe do Consorcio Intermunicipal do Vale do Juruena.
Data da Saída ao destino: 04/12/2024	Data de chegada a Origem: 05/12/2024
Trajeto percorrido: Aripuanã – Juína X Juína - Aripuanã	
Meio de Transporte: Veiculo Particular.	
Cronograma de Atividade: Saiu da cidade de Aripuanã as 8:00 do dia 04/12/2024, chegando em Juína dia 04/12/2024 as 12:00 horas. Compareceu no prédio da Prefeitura Municipal de Juína, as 13 horas para Assembleia Geral Ordinária do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental do Vale do Juruena-CIDESAVJ das 13 às 17 horas. Saiu da cidade de Juína dia 05/12/2024, as 04:00, chegando na cidade de Aripuanã dia 05/12/2024, as 08 horas. Não apresentou nota de despesas na cidade de Juína do dia 05, por estar todo fechado o comercio no momento da saída, apresentando nota do Distrito Filadelfia/Juína/MT. Não apresentou nota de abastecimento, pois foi de carona em carro particular.	
Observação: Compõe este Relatório os seguintes documentos comprobatórios: • Autorização de Concessão das Diárias • Comprovante de Abastecimento • Notas de despesa	
 ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA Secretário Municipal de Infraestrutura Aripuanã, 06 de dezembro de 2024	
Data da entrega: 13/12/24	Conferido e Recebido em: 13/12/24  (Servidor Responsável pelo Dep. de Arquivo)

CHECK LIST EM CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

EMPENHO: 457

SERVIDOR: ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA

PERÍODO DA VIAGEM: 04/12/2024 à 05/12/2024

		SIM	NÃO	N/A	ANOTAÇÕES
1.	DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS (PROCESSO DE DESPESA)				
1.1	Solicitação de Diárias esta bem fundamentada, constando: o motivo do deslocamento; destino, quantidade de dias; juntada de ofício, convite e/ou outro documento que demonstre a finalidade do deslocamento?	X			
1.2	Nota de Empenho com elemento de despesa corretamente classificada, datada e assinada pelos responsáveis?	X			
1.3	Nota de Liquidação em conformidade com a NOTA DE EMPENHO?	X			
1.4	Ordem Bancária em conformidade com a NOTA DE LIQUIDAÇÃO, datada e assinada pelos responsáveis?	X			
1.5	Esta autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE?	X			
1.6	Autorização do Ordenador de Despesa?	X			
1.7	Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho?			X	
1.8	No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização do Prefeito?			X	
1.9	O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme Decreto vigente?	X			
1.10	As diárias foram concedidas antes da realização da viagem?	X			
1.11	A concessão de diárias ultrapassou o limite de 15 (quinza) por mês. Se sim, está com a autorização do Prefeito?		X		
2.	DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	SIM	NÃO	N/A	ANOTAÇÕES
NO RELATORIO DE VIAGEM CONSTA					
2.1	Nome do Servidor?	X			
2.2	Cargo ou Função?	X			
2.3	Lotação?	X			
2.4	Motivo do deslocamento?	X			
2.5	Meio de locomoção (e a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a placa do veículo oficial); e Trajeto percorrido?	X			
2.6	Período do deslocamento?	X			
2.7	Cronograma da atividade?	X			
2.8	Data da saída e data do retorno?	X			
2.9	Devidamente assinado pelo servidor?	X			
2.10	Confendo e recebido pelo departamento de arquivo?	X			
2.11	Quantidade de diárias concedidas?	X			
3.	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS	SIM	NÃO	N/A	ANOTAÇÕES
CONSTA ANEXO AO RELATORIO DE VIAGEM DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS COMO:					
3.1	O meio de transporte foi aéreo ou terrestre – anexar os bilhetes de passagem (ORIGINAIS), conferindo assim o roteiro e o período da viagem?	X			Veículo Particular.
3.2	Comprovantes de abastecimento de veículo oficial que comprove a data da saída e retorno ao Município?			X	
3.3	Cópia da solicitação fundamentada do Servidor ou agente político, quando do pedido das diárias, autorizado pelo ordenador de despesa ou secretaria de administração?	X			
3.4	Cópia de comprovante de participação em curso, treinamento e eventos, quando for o caso?			X	
3.5	Nota fiscal de despesas com alimentação, hospedagem e/ou abastecimento de veículo, que comprove ao menos o primeiro e último dia de permanência no destino?	X			
3.6	Foram devolvidos os valores das diárias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso no prazo máximo de 05 dias (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário)?			X	
3.7	No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados no prazo máximo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário)?			X	
3.8	Houve prorrogação do período de afastamento do servidor e existe comprovante de justificativa no relatório de viagem?			X	
3.9	O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 10 dias, contados da data do regresso ao Município?	X			
Data da análise: 06/12/2024					
 ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA					

RECEBIDO 13 12 24
HORAS: 917



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Infraestrutura

CONCESSÃO DE DIARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL
Secretaria Municipal de Infraestrutura

DADOS DO PROPOSTO/BENEFICIÁRIO

Nome:	ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA	Telefone:	(66) 8121-0815
Cargo:	Secretario Municipal de Infraestrutura	CPF	936.584.861-04
() Servidor Efetivo		(x) Servidor Nomeado em Comissão	
Nº da Matrícula:	6777	E-mail	obras@aripuanã.mt.gov.br

DADOS DA VIAGEM

TIPO DE VIAGEM:

(x) No Estado () Fora do Estado () Fora do País

MEIO DE TRANSPORTE:

() Próprio (x) Veículo da Instituição () Aéreo () Rodoviário

O EVENTO PROPORCIONARÁ HOSPEDAGEM:

Sim () Não (x)

FOI CONCEDIDO ADIANTAMENTO PARA ESTA AÇÃO? SIM (x) NÃO () – Caso SIM, informar o valor :R\$
(abastecimento com o cartão GTF – Gestão Total de Frotas)

MOTIVO DA VIAGEM:

Viagem à cidade de Juína para participar da Assembleia Geral Ordinária com a equipe do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental do Vale do Juruena-CIDESAVJ.

Origem	Destino	Data da Saída	Sugestão de horário	Data do Retorno	Sugestão de horário
Aripuanã	JUINA/MT	04/12/2024	06h	05/12/2024	08:00

QUANTIDADE DE DIARIAS NECESSARIAS: (01) diária

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

- Apresentar prestação de contas, quando do retorno, dentro do prazo de 10 (dez), conforme estabelecido na Instrução Normativa e Decreto Vigente;
- Juntar a prestação de contas todos os documentos necessários, elencados na Instrução Normativa e Decreto Vigente.
- Restituir valores de diárias no prazo de 05 (dias), caso o retorno dar-se antes do previsto ou o deslocamento não ocorrer;
- Nos casos em o evento fornecer hospedagem, deverá ser juntado documento comprobatório.

Dotação: 457 na Fonte de Recursos: 1500

SOLICITAÇÃO

Data da
Solicitação

03/12/2024

Assinatura do proposto

Ciente:

Assinatura da Chefia Imediata

AUTORIZAÇÃO

Data

03/12/24

Assinatura do proponente

Autorizo:

Assinatura do proponente



CIDESA VALE DO JURUENA

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Vale do Juruena
Telefone: (66) 3566-8300 | Email: cidesajuina@gmail.com | CNPJ: 08.962.660/0001-65

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Declaro para os devidos fins que a Senhora CLAUDIA MARIA TSCHA, CPF nº 663.368.802-49, Secretária Adjunta de Gestão e Controle da SINFRA-Aripuana, compareceu na reunião técnica de prestação de contas dos convênios às 13:30 hs, do dia 04 de dezembro de 2024, na Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT.

Sendo o que se apresenta para o momento, despedimo-nos.

Atenciosamente,

Juína-MT 11 de dezembro de 2024

gov.br

Documento assinado digitalmente

DIESSICA LUANI REITER

Data: 11/12/2024 11:16:02 -0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

DIESSICA LUANI REITER
Assessora de Secretária do CIDESA VJ

