



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2021 DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

Regulamenta a concessão de diárias aos servidores municipais, na forma dos artigos 45, § único, e 52 da Lei Complementar nº 002/2013 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), revoga o Decreto Municipal nº 003/2021 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pajeú do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto nos artigos 45, § único, e 52 da Lei Complementar nº 002/2013 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), **DECRETA**:

Art. 1º - A concessão, o pagamento e as prestações de contas de indenizações de passagens e de diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal obedecerá ao disposto nos artigos 45, II, § único, e art. 51 e seguintes da Lei Complementar nº 002/2013 e neste Decreto.

Parágrafo único: Aplica-se ainda o disposto neste Decreto ao pagamento de diárias correspondentes ao período de afastamento do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal e do Controlador Interno que se afastar do Município de Pajeú do Piauí a serviço ou em representação deste, conforme a tabela constante no Anexo I.

Art. 2º - O servidor público que se deslocar da sede eventualmente no desempenho de suas funções, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, e de outras atividades de interesse da administração, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano, quando necessário.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

§ 1º - Entende-se por interesse da administração a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com a função, além de viagens junto a órgãos públicos de interesses gerais para a administração municipal ou em exercício de suas funções.

§ 2º - As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros, combustível ou similares, não estão incluídas no conceito de diária, devendo ser concedidas pela Administração Municipal ou reembolsadas por meio de Ajuda de Custo.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagens são os constantes do anexo I deste Decreto.

Art. 4º - O pedido de liberação de diária deverá conter, obrigatoriamente:

I – Nome do servidor;

II – Número da matrícula e do CPF;

III – Especificação do órgão ou setor do qual faz parte;

IV - Descrição do motivo do deslocamento ou viagem;

V – Dia e hora da partida e provável retorno, que deverão ser compatíveis com a finalidade do deslocamento, com o cálculo do número de diárias a serem liberadas.

§ 1º - A solicitação de diária deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme anexo II que faz parte deste Decreto ou formulário digitalizado disponibilizado pela Secretaria de Planejamento e Administração.

§ 2º - A concessão da diária será autorizada pelo ordenador de despesa, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da viagem e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

Art. 5º - As diárias serão calculadas por período de 24 horas contados a partir do momento da partida, fato gerador do direito.

Art. 6º - Quando o servidor se afastar do município por período superior a 18 horas e inferior a 24 horas, havendo comprovação de pagamento de hospedagem, por meio de documento hábil, será devida diária integral, caso contrário, somente será concedida meia diária.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

Art. 7º - A diária não é devida, quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 horas, exceto quando coincidir com horário de almoço, o servidor terá direito a razão de meia- diária.

Parágrafo Único – Compreende-se como horário de almoço o período entre 12 e 14 horas.

Art. 8º - As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar 05 (cinco) dias, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado.

§ 3º - A viagem transcorrida sábado, domingo, ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras, exceto nas hipóteses de ajuda de custo e transporte, nos termos do art. 46, § 1º, da Lei Complementar nº 002/2013.

Art. 9º - As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial, quando autorizadas, serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo único – As despesas com combustíveis, realizadas fora do município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, na forma de ajuda de custo, o qual será anexado na prestação de contas de viagem.

Art. 10º - Não serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular, exceto quando o município estiver impossibilitado de liberar veículo oficial para transportar o servidor que irá se deslocar a serviço da Administração Pública, desde que a indenização das despesas esteja devidamente justificada pelo Secretário Municipal a que o servidor esteja vinculado.

Parágrafo único - As viagens para outros países deverão, necessariamente, serem autorizadas pelo Gabinete do Prefeito.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

Art. 11º - Após a aprovação do Secretário a que o servidor seja vinculado, os pedidos deverão ser protocolados e encaminhados para autorização do Prefeito, posteriormente sendo enviados a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para demais procedimentos.

Art. 12º - O Servidor deverá apresentar à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, a prestação de contas que deverá conter:

I – Local de destino e pernoite;

II – Dia e hora da partida e da chegada à sede do serviço;

III – Motivo do afastamento;

IV – Numero de diárias especificando os dias de afastamento;

V – Relatório contendo resumo de trabalho realizado, ata de reuniões, etc., de acordo com os objetivos ensejados da designação;

VI – Nos casos de participação em cursos, seminários, congressos e correlatos, deverão ser apresentados certificado de participação;

§ 1º A prestação de contas deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após o regresso da viagem, devendo ser datada e assinada.

§ 2º O relatório de que trata o inciso V deste artigo, de acordo com o caso específico, será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para conferência e aprovação e, após, disponibilizados para consulta.

§ 3º Todo material recebido pelo servidor (livros, anuários, cartilhas, etc.) deverá ser repassado à Secretaria, para inclusão no seu acervo técnico e disponibilização de seu conteúdo aos demais servidores.

Art. 13º – O Controle Interno apreciará a legalidade da despesa e solicitará, quando necessário, a sua regularização, inclusive reposição de importância indevidamente paga, que se dará ser feita pelo servidor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação.

Art. 14º - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o servidor fará jus a (s) diária (s) correspondente (s) ao período excedente.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

Art. 15º - Caberá ao servidor nos casos em que a duração de afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederem o total devido, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do retorno.

Art. 16º - O beneficiário da diária que não apresentar a prestação de contas conforme estabelecido no art. 12 deste decreto, fica vedado a concessão de novos valores, devendo o servidor notificado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para apresentar a prestação de contas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

§1º - Em caso de inércia do servidor, a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, está autorizada a realizar o desconto do valor pago a título de diária e/ou ajuda de custo da remuneração do servidor;

§ 2º - O desconto previsto no parágrafo anterior não poderá ultrapassar, no mês de referência, ao percentual de 30% da remuneração do servidor, podendo, portanto, ser parcelado até a totalidade do valor pago ao servidor;

§ 3º - A apresentação da prestação de contas suspende a realização dos descontos na remuneração do servidor;

§ 4º - Em caso de aprovação da prestação de contas tardiamente apresentada pelo servidor, os valores descontados de sua remuneração deverão ser restituídos.

Art. 17º - Caberá ao Controle Interno informar qualquer pendência relacionada a processos anteriores ao setor de Recursos Humanos.

Art. 18º - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 19º - Compete ao Controle Interno instituir e alterar, quando necessário, o formulário de solicitação e concessão de diária e editar instrução normativa para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 20º - As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

Art. 21º – Fica revogado o Decreto nº 003/2021 de 07 de janeiro de 2021, em decorrência da Lei Complementar nº 173/2020, que restringiu o aumento de despesas no âmbito público até o dia 31.12.2021.

Art. 22º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pajeú do Piauí, Estado do Piauí, 20 de janeiro de 2021.

CLÁUDIO PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

ANEXO I - TABELAS DE DIÁRIAS

Beneficiário	Destino	
CARGO/FUNÇÃO	INTERIOR DO ESTADO (R\$)	CAPITAL DO ESTADO (R\$)
Prefeito e Vice-Prefeito	205,00	410,00
Secretários Municipais e Controlador Interno	165,00	330,00
Servidores Públicos	90,00	180,00

* Servidores Públicos: compreende tanto os servidores efetivos, como os demais ocupantes de cargos comissionados.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

ANEXO III - RELATÓRIO DE VIAGEM

ESTADO DO PIAUÍ		Relatório de Viagem - RV	
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ			
1. ÓRGÃO SOLICITANTE:			
1.1. Nome do Servidor:			
1.2. Cargo:		1.3 Matrícula:	
1.4. Portaria de autorização Nº:	1.5. Quantidade de Diárias:	1.6. Valor da Diária:	1.7. Valor Total:
1.8. Roteiro de Viagem:			
1.9. Data/hora da Saída:		1.10. Data/hora do Retorno:	
1.11. Relatório de Viagem:			
1.12. Assinatura do Servidor		1.13. Visto do Ordenador:	
2021		2021	
Assinatura do Servidor		Visto do Ordenador	



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
LEI MUNICIPAL Nº 1.867 DE 07/12/2013
OEBRAS - PI
AV. RUI BARROSA, SN - CENTRO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2021 DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

Oeiras-PI, 14 de janeiro de 2021.

Jussiana Rêti Rodrigues de Souza
Jussiana Rêti Rodrigues de Souza
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

Assinatura do Conselheiro	CPF
<i>[Assinatura]</i>	034.380.227-41
<i>[Assinatura]</i>	849.472.333-80
<i>[Assinatura]</i>	432.401.073-15
<i>[Assinatura]</i>	347.538.933-91
<i>[Assinatura]</i>	839.998.403-87
<i>[Assinatura]</i>	018.341.053-07
<i>[Assinatura]</i>	339.632.473-68
<i>[Assinatura]</i>	719.457.113-49
<i>[Assinatura]</i>	949.201.703-78
<i>[Assinatura]</i>	818.218.243-34

<i>[Assinatura]</i>	018.624.493-01



PREFEITURA DE
OEBRAS
Mais trabalho, novas conquistas



EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL

ATO: Terceiro ADITIVO ao Contrato Nº 042/2017 de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS APLICADOS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SITES E PORTAIS WEB, PARA ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA LEI Nº 12.527/2011, LEI COMPLEMENTAR 131/2009 (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA) E ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO NO MUNICÍPIO DE OEBRAS-PI, vinculado ao Pregão Presencial 057/2017 PMO/PI - OBJETO: Constitui-se objeto deste aditivo a prorrogação por mais 12 (doze) meses do prazo contratual conforme instrumento de contrato de futura prestação de serviços aplicados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de desenvolvimento e manutenção de sites e portais web, para atender as exigências da Lei Nº 12.527/2011, Lei Complementar 131/2009 (Portal da Transparência) e Assessoria de comunicação no Município de Oeiras-PI, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 - CONTRATADA: COMPANY COMUNICAÇÃO LTDA ME, CNPJ: 26.322.390/0001-00 - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Oeiras-PI - CNPJ nº 06.553.937/0001-70 - INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Oeiras-PI.

Regulamenta a concessão de diárias aos servidores municipais, na forma dos artigos 45, § único, e 52 da Lei Complementar nº 002/2013 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), revoga o Decreto Municipal nº 003/2021 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pajeú do Piauí, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto nos artigos 45, § único, e 52 da Lei Complementar nº 002/2013 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), **DECRETA:**

Art. 1º - A concessão, o pagamento e as prestações de contas de indenizações de passagens e de diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal obedecerá ao disposto nos artigos 45, II, § único, e art. 51 e seguintes da Lei Complementar nº 002/2013 e neste Decreto.

Parágrafo único: Aplica-se ainda o disposto neste Decreto ao pagamento de diárias correspondentes ao período de afastamento do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal e do Controlador Interno que se afastar do Município de Pajeú do Piauí a serviço ou em representação deste, conforme a tabela constante no Anexo I.

Art. 2º - O servidor público que se deslocar da sede eventualmente no desempenho de suas funções, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, e de outras atividades de interesse da administração, terá jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano, quando necessário.

§ 1º - Entende-se por interesse da administração a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com a função, além de viagens junto a órgãos públicos de interesse gerais para a administração municipal ou em exercício de suas funções.

§ 2º - As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros, combustível ou similares, não estão incluídas no conceito de diária, devendo ser concedidas pela Administração Municipal ou reembolsadas por meio da Ajuda de Custo.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagens são os constantes do anexo I deste Decreto.

Art. 4º - O pedido de liberação de diária deverá conter, obrigatoriamente:

- I - Nome do servidor;
- II - Número da matrícula e do CPF;
- III - Especificação do órgão ou setor do qual faz parte;
- IV - Descrição do motivo do deslocamento ou viagem;
- V - Dia e hora da partida e provável retorno, que deverão ser compatíveis com a finalidade do deslocamento, com o cálculo do número de diárias a serem liberadas.

§ 1º - A solicitação de diária deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme anexo II que faz parte deste Decreto ou formulário digitalizado disponibilizado pela Secretaria de Planejamento e Administração.

§ 2º - A concessão da diária será autorizada pelo ordenador de despesa, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da viagem e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

Art. 5º - As diárias serão calculadas por período de 24 horas contados a partir do momento da partida, fato gerador do direito.

Art. 6º - Quando o servidor se afastar do município por período superior a 18 horas e inferior a 24 horas, havendo comprovação de pagamento de hospedagem, por meio de documento hábil, será devida diária integral, caso contrário, somente será concedida meia diária.

(Continua na próxima página)

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

Art. 7º - A diária não é devida, quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 horas, exceto quando coincidir com horário de almoço, o servidor terá direito a razão de meia-diária.

Parágrafo Único - Compreende-se como horário de almoço o período entre 12 e 14 horas.

Art. 8º - As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar 05 (cinco) dias, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado.

§ 3º - A viagem transcorrida sábado, domingo, ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras, exceto nas hipóteses de ajuda de custo e transporte, nos termos do art. 46, § 1º, da Lei Complementar nº 002/2013.

Art. 9º - As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial, quando autorizadas, serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo Único - As despesas com combustíveis, realizadas fora do município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, na forma de ajuda de custo, o qual será anexado na prestação de contas de viagem.

Art. 10º - Não serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular, exceto quando o município estiver impossibilitado de liberar veículo oficial para transportar o servidor que irá se deslocar a serviço da Administração Pública, desde que a indenização das despesas esteja devidamente justificada pelo Secretário Municipal a qual o servidor esteja vinculado.

Parágrafo Único - As viagens para outros países deverão, necessariamente, serem autorizadas pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 11º - Após a aprovação do Secretário a qual o servidor seja vinculado, os pedidos deverão ser protocolados e encaminhados para autorização do Prefeito, posteriormente sendo enviados a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para demais procedimentos.

Art. 12º - O Servidor deverá apresentar à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, a prestação de contas que deverá conter:

I - Local de destino e pernoite;

II - Dia e hora da partida e da chegada à sede do serviço;

III - Motivo do afastamento;

IV - Número de diárias especificando os dias de afastamento;

V - Relatório contendo resumo de trabalho realizado, ata de reuniões, etc., de acordo com os objetivos ensejados da designação;

VI - Nos casos de participação em cursos, seminários, congressos e correlatos, deverão ser apresentados certificado de participação;

§ 1º A prestação de contas deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após o regresso da viagem, devendo ser datada e assinada.

§ 2º O relatório de que trata o inciso V deste artigo, de acordo com o caso específico, será encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para conferência e aprovação e, após, disponibilizados para consulta.

§ 3º Todo material recebido pelo servidor (livros, anuários, cartilhas, etc.) deverá ser repassado à Secretaria, para inclusão no seu acervo técnico e disponibilização de seu conteúdo aos demais servidores.

Art. 13º - O Controle Interno apreciará a legalidade da despesa e solicitará, quando necessário, a sua regularização, inclusive reposição de importância indevidamente paga, que se dará ser feita pelo servidor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação.

Art. 14º - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o servidor fará jus a (s) diária(s) correspondente (s) ao período excedente.

Art. 15º - Caberá ao servidor nos casos em que a duração de afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederem o total devido, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do retorno.

Art. 16º - O beneficiário da diária que não apresentar a prestação de contas conforme estabelecido no art. 12 deste decreto, fica vedado a concessão de novos valores, devendo o servidor notificado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para apresentar a prestação de contas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º - Em caso de inércia do servidor, a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, está autorizada a realizar o desconto do valor pago a título de diária e/ou ajuda de custo da remuneração do servidor;

§ 2º - O desconto previsto no parágrafo anterior não poderá ultrapassar, no mês de referência, ao percentual de 30% da remuneração do servidor, podendo, portanto, ser parcelado até a totalidade do valor pago ao servidor;

§ 3º - A apresentação da prestação de contas suspende a realização dos descontos na remuneração do servidor;

§ 4º - Em caso de aprovação da prestação de contas tardiamente apresentada pelo servidor, os valores descontados de sua remuneração deverão ser restituídos.

Art. 17º - Caberá ao Controle Interno informar qualquer pendência relacionada a processos anteriores ao setor de Recursos Humanos.

Art. 18º - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 19º - Compete ao Controle Interno instituir e alterar, quando necessário, o formulário de solicitação e concessão de diária e editar instrução normativa para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 20º - As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 21º - Fica revogado o Decreto nº 003/2021 de 07 de janeiro de 2021, em decorrência da Lei Complementar nº 173/2020, que restringiu o aumento de despesas no âmbito público até o dia 31.12.2021.

Art. 22º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pajeú do Piauí, Estado do Piauí, 20 de janeiro de 2021.

CLAUDIO
PEREIRA DOS
SANTOS
00678765867
CLAUDIO PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

ANEXO I - TABELAS DE DIÁRIAS

Beneficiário	Destino	
CARGO/FUNÇÃO	INTERIOR DO ESTADO (R\$)	CAPITAL DO ESTADO (R\$)
Prefeito e Vice-Prefeito	205,00	410,00
Secretários Municipais e Controlador Interno	165,00	330,00
Servidores Públicos	90,00	180,00

* Servidores Públicos: compreende tanto os servidores efetivos, como os demais ocupantes de cargos comissionados.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ

Requisição de Diárias - RD

1. ÓRGÃO SOLICITANTE:

1.1. Nome do Servidor:

1.2. Cargo:

1.3. Matrícula:

1.4. Porteira de solicitação Nº:

1.5. Quantidade de Diárias:

1.6. Valor da Diária:

1.7. Valor Total:

1.8. Justificativa da Viagem:

1.9. Data de emissão da Diária:

1.10. Data de emissão da Recibo:

1.11. Objetivo da Viagem:

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. Projeto / Atividade:

2.2. Elemento de Despesa: 3.3.91.14

2.3. PR:

2.4. Data:

2.5. Data:

3. CONTROLADORIA:

3.1. Data:

CERTIFICADO QUE ATENDE AS FORMALIDADES LEGAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III - RELATÓRIO DE VIAGEM

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ

Relatório de Viagem - RV

1. ÓRGÃO SOLICITANTE:

1.1. Nome do Servidor:

1.2. Cargo:

1.3. Matrícula:

1.4. Porteira de solicitação Nº:

1.5. Quantidade de Diárias:

1.6. Valor da Diária:

1.7. Valor Total:

1.8. Justificativa da Viagem:

1.9. Data de emissão da Diária:

1.10. Data de emissão da Recibo:

1.11. Objetivo da Viagem:

1.12. Assinatura do Servidor:

1.13. Data de emissão:

1.14. Assinatura do Chefe de Viagem:

1.15. Data de emissão:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

Referência: Processo Administrativo nº 001.0000038/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2021

FUNDAMENTO: Art. 24, IV da Lei nº 8.566/93 e suas alterações posteriores.

ESPÉCIE: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2021, firmado entre o MUNICÍPIO DE PAJEÚ DO PIAUÍ/PI, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.612.802/0001-62, com sede na Av. Maria Ribeiro Antunes, s/n, Centro, Pajeú do Piauí-PI, e de outro lado a empresa N B CONSTRUÇÃO -EPP-, inscrita no CNPJ:28.341.992/0001-30, sediada na R. Bela, nº 545, centro Marcos parente -PI, Cep. 64.845-000

OBJETO: Contratação dos serviços de coleta de lixo domiciliar na zona urbana do Município de Pajeú do Piauí-PI, de acordo com a proposta e documentos que integram o Processo Administrativo nº 001.0000038/2021.

FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIO.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 23.187,20 (Vinte e três mil, cento e setenta e sete reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias contados da sua assinatura.

SIGNATÁRIOS: Pelo CONTRATANTE, a Exm. Sr. Cláudio Pereira dos Santos, Prefeito de Pajeú do Piauí-PI. Pela CONTRATADA, a empresa N B CONSTRUÇÃO -EPP-, inscrita no CNPJ:28.341.992/0001-30, o representante legal. Sr. Nildécio Benvidio Pereira, CPF: 045.595.943-70 e Rg. 3.365.940 SSP/PI.

Pajeú do Piauí-PI, 19 de janeiro 2021.

Cláudio Pereira dos Santos
Prefeito de Pajeú do Piauí