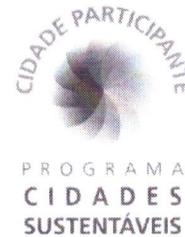




MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaira.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 3102 DE 14 DE OUTUBRO DE 2022.

“Dispõe sobre a concessão de diárias e adiantamentos de viagens e dá outras providências”.

ANTÔNIO MANOEL DA SILVA JÚNIOR, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER: O POVO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, POR SEUS REPRESENTANTES, RESOLVEU E EU EM SEU NOME SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º. O servidor da Prefeitura do Município de Guairá, do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guairá, do Fundo Social de Solidariedade e, ainda, do Departamento de Esgoto e Água de Guairá - DEAGUA, que se deslocar do Município de Guairá, no desempenho de suas atribuições na realização de missão oficial ou estudo ou capacitação, dentro do País, relacionados com o cargo, a função-atividade, o posto ou à graduação que exerce, fará jus ao recebimento de diárias e/ou adiantamento de acordo com as disposições da presente lei.

Parágrafo único. Entende-se por servidor os ocupantes de cargo efetivo, celetistas, em comissão e função gratificadas, ressalvados os identificados no artigo 10, da presente lei, a seguir.

CAPÍTULO I DAS DIÁRIAS

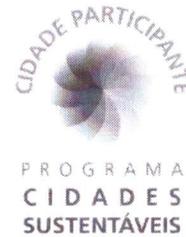
Art. 2º. As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do servidor, destinando-se a indenizar despesa com pousada, alimentação e locomoção urbana, na seguinte conformidade:

- I** – Para deslocamentos em um raio de até 100 km do Município de Guairá, por dia, serão devidos 23 UFMs (Unidade Fiscal do Município de Guairá);
- II** – Para deslocamentos em um raio acima de 100 km até 300 km do Município de Guairá, por dia, serão devidos 35 UFMs (Unidade Fiscal do Município de Guairá);
- III** – Para deslocamentos em um raio acima de 300 km do Município de Guairá, por dia, serão devidos 74 UFMs (Unidade Fiscal do Município de Guairá).

§ 1º. Nos casos dos incisos I a III, acima, para deslocamentos com retorno após as 21h00min do mesmo dia, serão concedidos 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guaíra - Estado de São Paulo
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaíra.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaíra.sp.gov.br



-
- § 2º. Para deslocamentos com pernoite, serão acrescidos 90 UFMs (Unidade Fiscal do Município de Guaíra), por pernoite.
- § 3º. Quando o servidor se deslocar do município no período noturno e regressar no mesmo dia, com mais de 12 horas, serão acrescidos 90 UFMs (Unidade Fiscal do Município de Guaíra).
- § 4º. Para a concessão das diárias serão considerados os horários de partida e o de chegada, isto é, o de regresso ao Município de Guaíra.
- § 5º. Não será concedida diária quando o período de afastamento do servidor, em deslocamento, for inferior a 6 (seis) horas.
- § 6º. Quando o servidor se deslocar a mais de um município no mesmo período de deslocamento, será concedida a diária correspondente ao município mais distante.
- § 7º. Eventuais despesas ocasionadas pelo pernoite (Ex.: frigobar, lavanderia, etc.) serão de total responsabilidade do servidor, exceto a água consumida.

Art. 3º. A diária não será concedida:

- I – Quando fornecido alimentação, alojamento, ou outra forma de pousada e alimentação pela Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal ou pela iniciativa privada;
- II - Quando pousada e alimentação estiverem incluídas em evento em que o servidor esteja inscrito;
- III – Quando o deslocamento não exigir pernoite e a alimentação estiver incluída no evento ou quando for fornecida gratuitamente.

Art. 4º. Desde que programado a locomoção com antecedência mínima necessária e que não prejudique o fluxo financeiro, as diárias poderão ser previamente requisitadas antes do deslocamento através do instrumento constante no Anexo I, devidamente assinado pelo servidor e chefe imediato, bem como, pelo responsável pela Secretaria/Departamento.

- § 1º. O caput do artigo 4º, acima, se aplica nos casos em que o servidor não possua formas e meios necessários (saldo em cartões de débito ou crédito) ao enfrentamento das despesas que por ventura irá incorrer no curso do deslocamento a que foi escalado.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guaíra - Estado de São Paulo
Paço Municipal “Messias Cândido Faleiros”
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaíra.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaíra.sp.gov.br



§ 2º. O servidor que se deslocar para participar de cursos, treinamentos, reuniões, seminários, encontros ou congressos, será obrigatória a apresentação do conteúdo programático, ou cópia da inscrição, ou e-mail e/ou outro documento que demonstre/comprove a participação no evento.

§ 3º. No caso do parágrafo primeiro, retro, serão restituídas, em até cinco (5) dias úteis, contados do retorno ao município, as diárias recebidas em excesso ou quando por qualquer circunstância não ocorrer o afastamento.

Art. 5º. Aos motoristas que se deslocam deste município, por motivo de trabalho, na condução de veículo da frota municipal, de forma contínua, no início de cada mês será emitido, a favor de cada motorista, nota de empenho de adiantamento, de acordo com a média ponderada encontrada, onde serão contabilizadas as diárias previstas para o mês, mediante requisição do chefe imediato, assinado pelo servidor e pelo responsável pela Secretaria/Departamento, justificada a necessidade, na forma do Anexo III.

I – Remanesendo saldo será efetuado o estorno e, havendo crédito ao motorista, será emitido empenho complementar;

II – As prestações de contas das diárias deverão ser efetuadas até o quinto (5º) dia útil do mês seguinte ao vencido, devendo ser restituídas as diárias recebidas em excesso ou quando por qualquer circunstância não ocorrer o afastamento;

III – A comprovação da viagem será efetuada mediante Boletim Diário de Viagem (Anexo V) no qual constará, obrigatoriamente: nome completo do motorista, lotação, hora de saída, destino, hora de chegada, identificação do veículo (placa/modelo), quilometragem rodada, motivo da viagem de forma detalhada, assinatura do motorista e do superior hierárquico ou do Secretário/Diretor ou Chefe que determinou/autorizou a viagem.

Art. 6º. No caso de impossibilidade de requisição prévia, o servidor que fizer jus a diária, deverá requerer o ressarcimento, até o quinto (5º) dia útil após o regresso, das diárias vencidas através do instrumento constante do Anexo I desta lei, devidamente preenchido e assinado pelo servidor, pelo chefe imediato e pelo responsável pela Secretaria e ou da Diretoria, consignando, ainda os seguintes informes:

I – O servidor que se deslocou para participar de cursos, treinamentos, reuniões, seminários, encontros ou congressos, será obrigatória a apresentação certificado/comprovante de participação ou declaração de comparecimento;

II – O servidor que exerce a função de motorista, que se deslocar deste Município, no desempenho de suas atribuições, na condução de veículo da frota municipal, a comprovação da viagem será



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaira.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Art. 7º. O superior imediato do servidor responderá solidariamente pela legitimidade das informações constantes no Boletim Diário de Viagem, sujeitando-se à punição disciplinar, civil e criminal.

Art. 8º. Não poderá ser concedida diária, na forma do *caput* do artigo 4º, adrede, ao servidor que se encontre em uma das seguintes situações:

I – em alcance, o que se caracteriza pela:

- a) não prestação de contas no prazo estabelecido;
- b) não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as foi fornecido;
- c) quando não obedecer aos aspectos legais e demais normas estabelecidas para o processo de prestação de contas;

II – que tiver sob sua responsabilidade a movimentação simultânea de dois (2) adiantamentos independentemente da finalidade.

Art. 9º. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias, em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, responderá solidariamente com o servidor pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se às punições administrativa, cível e criminal.

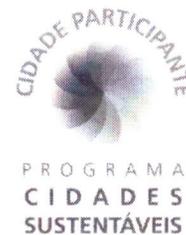
Art. 10. As despesas decorrentes dos deslocamentos realizados pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Diretores e Presidente do Fundo Social de Solidariedade e do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos, não seguirá as regras dos artigos retro expostos, devendo suas despesas serem ressarcidas, mediante cópias dos cupons e/ou notas fiscais, limitadas ao dobro dos valores do artigo 2º, acima, da presente lei, preenchido o requerimento de ressarcimento, até o quinto (5º) dia útil, de retorno a este Município, na forma do Anexo II, com demonstração objetiva do intuito da viagem e assinatura do beneficiário e do ordenador de despesas.

Art. 11. As despesas decorrentes dos deslocamentos realizados por ocupantes de cargos comissionados, que não sejam servidores efetivos, suas despesas serão ressarcidas, conforme valores do artigo 2º, retro, da presente lei, mediante requerimento de ressarcimento, até o quinto (5º) dia útil, de retorno a este Município, na forma do Anexo II, com demonstração objetiva do intuito da viagem e assinatura do beneficiário e do ordenador de despesas.

Art. 12. Lembrando que as despesas são de caráter personalíssimo e se limita única e exclusivamente para o beneficiário, não será demais informar que os documentos de comprovação das despesas, quando do ressarcimento, deverão observar os seguintes requisitos:



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guaíra - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaíra.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaíra.sp.gov.br



- b) conter data dentro do período indicado de início e fim da viagem;
- c) indicar o nome do órgão municipal com o respectivo CNPJ;
- d) eventuais despesas ocasionadas pelo pernoite (Ex.: frigobar, lavanderia, etc.) serão de total responsabilidade do beneficiário, exceto a água consumida;
- e) despesas com gratificação de garçom ou taxa de serviço, sobremesas, guloseimas, energéticos, bebidas alcoólicas, cigarros, ou assemelhados, não serão ressarcidas;
- f) não serão aceitos documentos rasurados ou preenchidos incorretamente, documentos datados fora do período da viagem, despesas em desacordo com o objetivo da viagem ou com aquisição de objetos pessoais.

Parágrafo único. Bem se sabe que diária não é salário, por esta razão, temos que os gastos devem sempre primar pela modicidade, obedecendo aos limites da razoabilidade e eficiência administrativa.

Art. 13. A prestação de contas será feita diretamente ao setor de contabilidade da municipalidade que poderá solicitar ao beneficiário da diária ou ao responsável pela autorização, esclarecimentos quanto à(s) viagem(ns) constantes do Boletim Diário de Viagem ou comprovantes de despesas apresentadas.

CAPÍTULO II DOS ADIANTAMENTOS

Art. 14. O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor público, conforme determina o artigo 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para, em prazo certo e com finalidade específica, realizar despesas de competência da Administração Pública Municipal que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal da despesa pública, sempre precedido de empenho na dotação própria, como estabelece o artigo 60, da referida Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 15. A concessão de adiantamento de numerário aos servidores da Prefeitura do Município de Guaíra, do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Guaíra, do Fundo Social de Solidariedade e, ainda, do Departamento de Esgoto e Água de Guaíra - DEAGUA, obedecerá ao disposto nesta Lei.

Art. 16. Observados os princípios da moralidade e do estrito interesse do serviço público, o adiantamento poderá ser concedido ao servidor que se deslocar do Município de Guaíra, no desempenho de suas atribuições na realização de missão oficial dentro do País.

Parágrafo único. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora insti-



MUNICÍPIO DE GUAIRÁ

CNPJMF 48.344.014.0001-59

Fone: (17) 3332.5100

Guairá - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676

www.guaira.sp.gov.br

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Art. 17. Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

I – com combustível;

II – com estacionamento e pedágio;

III – com manutenção do veículo oficial, em caso de defeito no curso da viagem.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, os valores recebidos pelo regime de adiantamento poderão ter aplicação diversa da finalidade prevista no respectivo pedido.

Art. 18. Todo adiantamento deverá ser previamente requisitado, se possível em até 72 (setenta e duas) horas antes do deslocamento, através do instrumento constante no Anexo III, devidamente assinado pelo servidor e chefe imediato, bem como pelo responsável pela Secretaria ou Diretoria.

Art. 19. O valor do adiantamento para pagamento de gastos, em missão oficial fora da sede do Município, são as despesas previstas no artigo 17, acima, através de média ponderada, e serão calculados de acordo com a distância a ser percorrida.

Art. 20. O prazo para aplicação do valor recebido será de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, não podendo o responsável ausentar-se por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem passar de um exercício financeiro para outro.

Art. 21. No caso de impossibilidade de requisição prévia (artigo 18) o ressarcimento dos valores referentes aos pagamentos das despesas com combustível, estacionamento e pedágio, deverá ser requerido até o quinto (5º) dia útil após o regresso do servidor (Anexo II).

Art. 22. No caso de ocorrência de despesas com manutenção de veículo em missão oficial, que tenham que ser efetuadas fora da sede do Município, compreendidas como extraordinárias e urgentes, poderão ser pagas com recursos dos valores recebidos a título de adiantamento e, caso a despesa ultrapasse a importância antecipada, será ressarcido o valor da diferença.

Art. 23. Os documentos de comprovação das despesas deverão observar os seguintes requisitos:

I – A ordem superior para o deslocamento;

II – A justificativa detalhada do deslocamento;

III – O período permanecido fora do município, atestado pelo chefe imediato, cópia do comprovante de registro de ponto e cópia do requerimento de diárias (se houver);

IV – A comprovação da viagem será efetuada mediante Boletim Diário de Viagem (Anexo V), no qual constará, obrigatoriamente: nome completo do motorista, lotação, hora de saída, destino,



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaira.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



viagem de forma detalhada, assinatura do motorista e do superior hierárquico ou do Secretário/Diretor ou Chefe que determinou/autorizou a viagem.

- V—dispositivo legal em que se baseia;
- VI -nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- VII— os cupons ou notas fiscais devem ser originais, nome do órgão municipal com o respectivo CNPJ;
- VIII— Nota Fiscal Eletrônica de serviço e/ou do produto/peça adquirida em nome do órgão municipal com o respectivo CNPJ, nos casos do artigo 22, retro;
- IX— As despesas com pedágio para localidades onde não houver isenção para veículos oficiais serão comprovadas por documento emitido pela concessionária da rodovia;
- X— é vedado o aceite de documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.

Parágrafo único. Os gastos devem primar pela modicidade, obedecendo aos limites da razoabilidade e eficiência administrativa.

Art. 24. No prazo de até 10 (dez) dias o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido na forma estabelecida no Anexo IV.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 25. Não poderá ser concedido adiantamento ao servidor que se encontre em uma das seguintes situações:

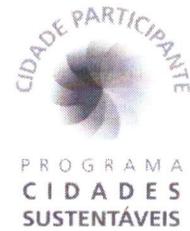
- I—em alcance, o que se caracteriza pela:
 - a) não prestação de contas no prazo estabelecido;
 - b) não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido;
 - c) não obedecer aos aspectos legais e demais normas estabelecidas para o processo de prestação de contas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O superior imediato do servidor responderá solidariamente pela legitimidade das informações constantes dos relatórios e/ou justificativas, sujeitando-se à punição disciplinar, caso não justifique ou regularize as pendências, nos termos da Lei complementar Municipal nº 2.040, de 17 de dezembro de 2002, e suas alterações.



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaira.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



Art. 27. A autoridade que conceder ou arbitrar diária, adiantamento ou ressarcimento em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, responderá solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se à punição disciplinar, igualmente na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Guairá (Lei nº 2040/2002 e suas alterações).

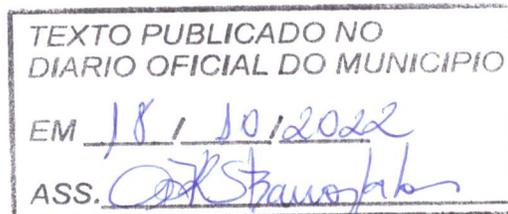
Art. 28. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 29 - Ficam revogadas as Leis 2846/2018 e 2904/2019.

Art. 30 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Município de Guairá, 14 de outubro de 2022.

Antonio Manoel da Silva Junior
Prefeito



Ana Lucia Rodrigues S B de Matos
CPF: 085.155.808-96
Chefe do Depto de Atos Normativos



MUNICÍPIO DE GUÁIRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaira.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



ANEXO I

REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nome:					
Cargo:		Padrão:			
Secretaria/ Diretoria/Setor:					
Endereço:					
CPF:		E-mail:			
Tel.:					
Data do Pedido:		Valor do adiantamento: R\$			
Data do Deslocamento	Horário do Deslocamento		Local do Deslocamento	Fundamentação legal	Missão Oficial
	Saída	Chegada			

Declaro para os devidos fins, que as diárias, ora requeridas estão de acordo com a legislação.

Assinatura do servidor requerente: _____

Autorizo e aprovo o presente requerimento, atestando, sob as penas da lei.

Assinatura do Chefe Direto: _____

Assinatura do Ordenador de Despesas: _____



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaira.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



ANEXO II

REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO

Nome:					
Cargo:		Padrão:			
Secretaria/ Diretoria/Setor:					
Endereço:					
CPF:		E-mail:			
Tel.:					
Data do Pedido:		Valor do ressarcimento: R\$			
Data do Deslocamento	Horário do Deslocamento		Local do Deslocamento	Fundamentação legal	Missão Oficial
	Saída	Chegada			

Declaro para os devidos fins, que todos os ressarcimentos, ora requeridos estão de acordo com a legislação.

Assinatura do servidor requerente: _____

Autorizo e aprovo o presente requerimento, atestando, sob as penas da lei.

Assinatura do Chefe Direto: _____

Assinatura do Ordenador de Despesas: _____



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaira.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO INFORMAÇÃO DO FAVORECIDO

Nome:
Cargo:
Setor:
Endereço Servidor:
Cidade: Guairá Estado: SP - CEP: 14790.000
RG: CPF:
Banco: Agencia: Conta Corrente:
E - mail: --
Telefone para contato:

INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM

Cidade:
Data Ida:
Data Retorno:
Quantas pessoas:
Carro:
Valor:
Objetivo da viagem.

Guaíra, ____ de _____ de ____.

Autorizo e aprovo o presente requerimento, atestando, sob as penas da lei.

Assinatura do Chefe Direto: _____

Assinatura do Ordenador de Despesas: _____



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
CNPJMF 48.344.014.0001-59
Fone: (17) 3332.5100
Guaira - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676
www.guaira.sp.gov.br
e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



ANEXO IV

Relatório de Prestação de Contas

Restituição de gastos com Combustível/ Estacionamento/ Pedágio/ Demais Despesas

Nome:
Cargo:
Setor:
Endereço Servidor:
Cidade GUAÍRA /SP - CEP: 14790.000
RG: CPF:
Banco: Agencia: Conta Corrente:
E - mail:
Telefone para contato:

Data	Documento	Nº:	Razão Social	KM	Litros	Total

Justificativa da viagem:

Guaira, ____ de _____ de ____.

Assinatura do servidor _____

Assinatura do Chefe Direto: _____

Assinatura do Ordenador de Despesas: _____



MUNICÍPIO DE GUAIRÁ

CNPJMF 48.344.014.0001-59

Fone: (17) 3332.5100

Guairá - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676

www.guaira.sp.gov.br

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



PROGRAMA
CIDADES
SUSTENTÁVEIS

ANEXO V

BOLETIM DIÁRIO DE VEÍCULO

MÊS/ANO: _____

VEÍCULO/PLACAS: _____

NOME DO MOTORISTA/LOTAÇÃO	DESTINO/MOTIVO DA VIAGEM	HORA SAÍDA	KM SAÍDA	KM ABAST.	HORA CHEGADA	KM CHEGADA	COMBUSTÍVEL SAÍDA	COMBUSTÍVEL CHEGADA	OCORRÊNCIA SIM - DESCREVER	ASSINATURA DO MOTORISTA/SUPERIOR HIERÁRQUICO
Motorista - Lotação -	Destino - Motivo da Viagem -						<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	SIM () NÃO ()	Motorista - Superior -

MUNICÍPIO DE GUAÍRA

CNPJMF 48.344.014.0001-59

Fone: (17) 3332.5100

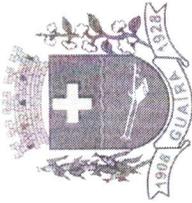
Guaira - Estado de São Paulo

Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"

14790-000 - Avenida Gabriel Garcia Leal, 676

www.guaira.sp.gov.br

e-mail: secretaria@guaira.sp.gov.br



PROGRAMA
CIDADES
SUSTENTÁVEIS

OCORRÊNCIAS

DATA	NOME DO MOTORISTA	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA