



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itagimirim

1

Quarta-feira • 30 de Março de 2022 • Ano • Nº 1543

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Itagimirim publica:

- **Lei Nº 363, De 29 De Março De 2022** - Dispõe Sobre A Concessão De Diárias No Âmbito Da Administração Pública Direta Do Poder Executivo De Itagimirim - Ba, E Dá Outras Providências.

**TRANSPARÊNCIA**  
**AUTONOMIA OFICIALIDADE**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.  
A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

Gestor - Luis Carlos Junior Silva de Oliveira / Secretário - Governo / Editor - Prefeito  
Rua São João, 01 - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: LFMM75JR7MSAIXC8CUYW/A

## Leis



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

### LEI Nº 363, de 29 de março de 2022.

**SANCIONADA**

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública direta do Poder Executivo de Itagimirim - BA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM – ESTADO DA BAHIA:

**“A Câmara Municipal de Itagimirim decreta e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei”:**

#### DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

**Artigo 1º** - Os servidores públicos e os agentes políticos da administração direta, do Poder Executivo Municipal que se deslocarem da sede, onde têm exercício, para outro ponto do território nacional, em caráter eventual ou transitório, e no interesse do serviço público, farão jus, além do transporte, à percepção de diárias, para atender às despesas com alimentação e hospedagem, de acordo com as disposições desta Lei.

§ 1º - Entende-se por sede a cidade, vila ou localidade onde o servidor público ou o agente político desempenha as atribuições do cargo que ocupa.

§ 2º - Não será concedida diária quando o deslocamento do servidor ou agente político implicar mudança de sede onde exerce as suas funções ou não exigir despesas com alimentação e hospedagem.

§ 3º - A percepção de diárias não é cumulativa com a concessão da vantagem da ajuda de custo, prevista na Lei nº 042/1997 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 4º - As despesas de alimentação e hospedagem de colaboradores eventuais, inclusive membros de colegiados integrantes de estrutura regimental das Secretarias Municipais, poderão ser custeadas mediante a concessão de diárias pelo órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

§ 5º - É vedada a percepção de diárias para despesas com hospedagem nos casos em que o deslocamento da sede ocorra em distância inferior a 100 km.

**Artigo 2º** - Os valores das diárias para atender as despesas com alimentação e hospedagem no âmbito do Território Nacional são escalonados de acordo com a hierarquia dos cargos, funções ou empregos, conforme tabela constante do Anexo I desta Lei.

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 1 de 10



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

**Parágrafo único** - Mediante processo individual de cada órgão, devidamente justificado, ouvida a Procuradoria Geral do Município e com autorização expressa do Chefe do Executivo, nos deslocamentos para exercício de atividades delegadas por órgãos da estrutura da Administração Pública Federal, os servidores públicos e agentes políticos farão jus aos valores das diárias estabelecidos pela União, uniformizados os cargos, funções ou empregos e utilizando-se, exclusivamente para custear as despesas, recursos próprios do Tesouro Municipal.

**Artigo 3º** - Quando convocado a assessorar ou representar o Prefeito, o Vice-Prefeito, Secretários Municipais ou o Procurador Geral do Município em viagens a serviço fora da sede onde tem exercício, o servidor público ou o agente político fará jus à diária no valor atribuído ao cargo do assessorado ou representado.

§ 1º - Ressalvada a hipótese prevista no caput deste artigo, o servidor público ou o agente político que se deslocar da sede onde tem exercício para integrar comitiva do Chefe do Poder Executivo, fará jus a diárias, no valor atribuído ao cargo de Prefeito.

§ 2º - A condição prevista no caput e no § 1º deste artigo será definida em cada afastamento, mediante termo próprio subscrito pela autoridade assessorada ou acompanhada, fazendo constar os nomes dos acompanhantes, locais de destino, início e término dos deslocamentos e objeto do afastamento.

**Artigo 4º** - Nos deslocamentos para o exterior de servidor público ou agente político da administração direta, do Poder Executivo Municipal, devidamente autorizados, serão adotados os critérios e valores das diárias estabelecidos pela União, em classe única para os cargos, funções ou empregos.

Parágrafo único - Para efeito do disposto no caput deste artigo, fica estabelecida a classe III constante na Tabela A, do Anexo III, do Decreto Federal nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com as alterações do Decreto Federal nº 6.576, de 25 de setembro de 2008.

**Artigo 5º** - A diária será concedida por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado desde o momento da partida do beneficiário até seu retorno ao local onde está sediado o órgão no qual tem exercício.

§ 1º - Não havendo a necessidade de pernoite e, para atender às despesas somente com alimentação, será concedida diária proporcional ao tempo de duração do deslocamento, nos seguintes percentuais:

I - 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária integral, quando o tempo do deslocamento estiver compreendido entre 04 (quatro) e 08 (oito) horas;

II - 45% (quarenta e cinco por cento) do valor da diária, quando o tempo do deslocamento for superior a 08 (oito) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 2 de 10



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

§ 2º - Quando, na hipótese do § 1º do caput deste artigo, em razão do momento da partida e da natureza do serviço a ser executado, o deslocamento acarretar, também, despesas com hospedagem, far-se-á jus ao valor da diária integral.

**Artigo 6º** - O servidor público e o agente político farão jus a 50% (cinquenta por cento) do valor das diárias quando sua alimentação ou sua hospedagem for custeada por instituição governamental ou não governamental.

**Parágrafo único** - No caso de a alimentação e a hospedagem serem custeadas por outra instituição governamental ou não governamental, o servidor público e o agente político não farão jus ao valor das diárias.

**Artigo 7º** - As diárias serão concedidas, dentro dos limites dos créditos orçamentários próprios, mediante autorização do Chefe do Executivo Municipal, após solicitação expressa dos Secretários Municipais, do Procurador Geral do Município ou do dirigente máximo do órgão ou entidade em que o servidor público ou o agente político tenha exercício, ou a quem for delegada essa competência.

**Artigo 8º** - As despesas relativas às diárias, sempre precedidas de empenho em dotação própria, serão realizadas em processo especial e pagas antecipadamente, exceto nas seguintes situações:

- I - em casos excepcionais, devidamente justificados, quando serão processadas no decorrer do afastamento, efetuando-se o crédito correspondente em conta bancária do servidor público ou do agente político;
- II - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, circunstância em que se antecipará, apenas, o pagamento das diárias correspondentes aos primeiros 15 (quinze) dias.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, será processada nova concessão de diária, complementar e vinculada ao processo anterior, ao término de cada quinzena de afastamento.

§ 2º - Estendendo-se o afastamento por período superior ao previsto, desde que autorizada à prorrogação, o servidor público ou o agente político farão jus às diárias correspondentes ao período.

§ 3º - Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

**Artigo 9º** - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados, serão expressamente justificadas, configurando a autorização de pagamento, pelo ordenador da despesa, aceitação da justificativa apresentada.

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 3 de 10



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

**Artigo 10** - Salvo em casos especiais, e quando expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo após solicitação expressa do dirigente máximo do órgão ou entidade em que o servidor público ou o agente político tenha exercício, o total de diárias atribuídas ao servidor público ou ao agente político não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano.

**Artigo 11** - Nos processos de concessão de diárias, constarão obrigatoriamente:

- I. o nome, o cargo ou a função do proponente;
- II. o nome, o cargo, emprego ou função e o cadastro do beneficiário;
- III. a descrição objetiva do serviço a ser executado;
- IV. a indicação do local ou locais onde o serviço será realizado;
- V. a identificação e programação do evento, treinamento ou curso;
- VI. o período provável do afastamento;
- VII. o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
- VIII. a autorização de concessão firmada pelo ordenador da despesa;
- IX. o número do empenho da despesa.

**Parágrafo único** - O processo de concessão de diárias será precedido da comprovação de diárias concedidas anteriormente.

**Artigo 12** - O servidor público, o agente político ou colaborador eventual que receber diárias e não se afastar de sua sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las aos cofres públicos, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo único** - Na hipótese do beneficiário retornar à sede antes da data prevista, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido neste artigo.

**Artigo 13** - O beneficiário de diárias deverá apresentar ao superior hierárquico, até o 5º dia útil após seu retorno à sede onde tem exercício, relatório circunstanciado da execução do serviço de que foi incumbido ou comprovação de sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido designado, contendo:

- I. o dia e a hora da partida e chegada à sede;
- II. o local para onde se deslocou e o número de dias que permaneceu fora da sede;
- III. a quantidade de diárias percebidas, o valor unitário e a importância total;
- IV. o número do processo de concessão das diárias e o do empenho da despesa;
- V. o saldo a receber ou o valor restituído ao erário estadual;
- VI. comprovante de passagem, em caso de deslocamento via terrestre, marítima ou aérea;
- VII. relatório de telemetria, relatório de abastecimento ou outro documento comprobatório do roteiro da viagem, quando o deslocamento ocorrer em veículo da frota do Estado.

§ 1º - O relatório definido neste artigo, datado e assinado pelo beneficiário, será conferido e

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 4 de 10



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

visado pelo superior hierárquico e aprovado pela Controladoria Interna, que o encaminhará à Secretaria de Administração e Finanças ou unidade equivalente, para a liquidação da despesa e processamento dos registros contábeis pertinentes à baixa da responsabilidade.

§ 2º - A falta de apresentação da documentação mencionada no parágrafo anterior ou a sua reprovação pela Controladoria Interna, configurará a não comprovação da viagem, ficando o beneficiário impedido de receber novas diárias por antecipação, cumprindo-lhe devolver aos cofres públicos os valores referentes às diárias e passagens recebidos.

§ 3º - O processo de comprovação de diárias será fiscalizado pela Coordenação de Controle Interno do Município.

**Artigo 14** - A inobservância dos prazos estabelecidos nos artigos 12 e 13 desta Lei autorizará a Administração Municipal a proceder, junto ao RH, com desconto compulsório em Folha de Pagamento, para restituição da importância devida ao Erário Municipal.

**Parágrafo único** - Comprovado dolo ou má-fé, o devedor das diárias sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração da responsabilidade, na forma da lei, dos agentes responsáveis pelo pagamento e controle da despesa.

**Artigo 15** - Nos deslocamentos no interesse do serviço, o transporte do beneficiário das diárias será efetuado mediante utilização de linhas convencionais, preferencialmente por via terrestre, salvo se a urgência, a natureza da missão, a distância ou a representação do cargo ocupado justificarem outro meio de condução.

§ 1º - Inexistindo linha convencional regular ligando o local de partida ao de destino, deverá ser utilizado para transporte do beneficiário das diárias veículo da frota oficial do órgão ou entidade onde tenha exercício.

§ 2º - Somente visando ao atendimento de situações especiais e mediante expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, será admitida a locação ou fretamento de veículo para atender aos deslocamentos previstos nesta Lei.

**Artigo 16** - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei, a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o beneficiário das diárias.

**Artigo 17** - A Secretaria de Administração e Finanças emitirá as instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei, procedendo, quando couber, a atualização dos valores das diárias, segundo índice de correção vigente à época, mediante Decreto assinado pelo Chefe do Executivo Municipal.

#### **DA INDENIZAÇÃO COM TRANSPORTE E OUTRAS DESPESAS DE PEQUENO VULTO**

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 5 de 10



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

**Artigo 18** - Conceder-se-á indenização, reembolso ou ressarcimento, ao servidor que realizar com a utilização de meio próprio, para execução de serviços externos, no interior ou fora da sede do Município, de interesse da Administração Municipal, despesas consideradas de pequeno vulto, abaixo especificadas:

- a) com aquisição de combustíveis, pneumáticos, peças mecânicas e serviços, destinados à manutenção e reposição do veículo da frota municipal (próprio, sob concessão ou agregado) ou veículo de propriedade do servidor ou sob sua responsabilidade, durante deslocamento em viagem;
- b) com aquisição de bilhetes de passagens via terrestre para rotas não previstas em contratos administrativos, taxas de embarque, pedágios, seguros ou similares, estacionamentos, travessia marítima, impressões de documentos, postagens, fretamento de serviços de taxi local ou de aplicativo;
- c) locação de veículo categoria passeio com ar e motorização 1.0, em locadoras de grandes redes reconhecidas nacionalmente, mediante escolha do preço mais vantajoso, após consulta comparativa de no mínimo 03 (três) empresas, exclusivamente nos deslocamentos urbanos para a execução de serviços nas cidades de Salvador - BA e Brasília - DF.

§ 1º - o servidor só fará jus à indenização, reembolso ou ressarcimento das despesas de que trata o *caput* do artigo anterior, mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, fatura, recibo ou demonstrativo eletrônico e, em etapa final, após aprovação da Comissão Especial constituída para tal por Portaria, composta pelos seguintes membros:

- a) o Secretário Municipal de Administração e Finanças;
- b) o Controlador Geral do Município;
- c) o Secretário Municipal responsável pela pasta em que se encontra o servidor municipal ou o agente político que realizou a viagem; e,
- d) um servidor do quadro efetivo lotado na sede da administração Municipal.

§ 2º - na hipótese do Secretário de Administração e Finanças ou o Controlador Geral do Município ser o próprio agente responsável pela viagem, este ficará impedido de realizar os exames das referidas despesas, devendo ser substituído pelo Procurador Geral do Município.

§ 3º - a Administração Municipal não se responsabiliza por acidentes que tenha o veículo de propriedade do servidor ou sob sua responsabilidade, provocado ou envolvido, ficando vedado a indenização, reembolso ou ressarcimento de qualquer natureza, uma vez que o mesmo, para o referido deslocamento, deverá comprovar a prévia existência de Apólice de Seguro Total anexo à solicitação das diárias de viagem.

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 6 de 10



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

**Artigo 18** – Ficam instituídos os seguintes anexos, objetivando possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

- I. Anexo I: Tabela de Valores de Diárias para hospedagem e alimentação;
- II. Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias e/ou Passagens de Viagem;
- III. Anexo III: Relatório de Comprovação de Diárias e Prestação de Contas.

**Artigo 19** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 288, de 07 de dezembro de 2017.

**Itagimirim – Bahia, 29 de março de 2022.**

60º aniversário de Emancipação Político-Administrativa  
2º ano do Governo 'Itagimirim, UMA NOVA HISTÓRIA'.

**Luiz Carlos Júnior Silva de Oliveira**  
Prefeito Municipal

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 7 de 10





**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

**LEI Nº 363, de 29 de março de 2022.**

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública direta do Poder Executivo de Itagimirim - BA, e dá outras providências.

**ANEXO I**

**VALOR DA DIÁRIA PARA HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO  
NO TERRITÓRIO NACIONAL (em R\$)**

CARGO / EMPREGO / FUNÇÃO	LOCALIDADE / VALOR			
	SALVADOR-BA	BRASÍLIA-DF	SÃO PAULO-SP; VITÓRIA-ES; RIO DE JANEIRO - RJ; B.HORIZONTE- MG; RECIFE-PE.	DEMAIS CAPITAIS E CIDADES DO INTERIOR DO PAÍS.
Prefeito (a)	900,00	1.200,00	800,00	600,00
Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador Geral.	700,00	800,00	600,00	300,00
Gestor de Núcleo, Assessor Técnico ou Administrativo, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico.	280,00	350,00	280,00	200,00
Demais Servidores, membros de Conselhos Municipais, Colaboradores eventuais	220,00	280,00	220,00	200,00

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 8 de 10



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

## LEI Nº 363, de 29 de março de 2022.

### ANEXO II FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS DE VIAGEM

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS		
<b>BENEFICIÁRIO</b>		
<input type="checkbox"/> Servidor <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Colaborador Eventual*</span>		
Nome:		
Unidade:		
Nível: <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Superior   Cargo/Função:		
Matrícula:	CPF:	
RGI Órgão Emissor:	Data de Nascimento:	
Deficiência: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim   Qual?:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
<b>DADOS DA VIAGEM</b>		
Tipo de Viagem: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Intemacional   Solicitação de: <input type="checkbox"/> Diárias <input type="checkbox"/> Passagens		
Meio de Transporte: <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Rodoviário <input type="checkbox"/> Veículo Próprio <input type="checkbox"/> Veículo Oficial		
Cidade e Estado de Origem:		
Data da Saída:	Horário:	
Cidade e Estado de Destino:		
Data do Retorno:	Horário:	
Local do Evento:		
Motivo da viagem		
<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA SOLICITAÇÃO DE DIARIAS</b>		
<b>DADOS BANCARIOS</b>		
Banco:	Agência:	C/C:
<b>Beneficiário</b>		<b>Concordância da Chefia</b>
Local e Data:		Local e Data:
Assinatura:		Carimbo e Assinatura:

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 9 de 10



**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

UMA  
NOVA  
HISTÓRIA

**LEI Nº 363, de 29 de março de 2022.**

**ANEXO III**  
**RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nome do Servidor (a):	
UG/Lotação:	
Cargo/Função:	
Itinerário:	

Motivo:	
---------	--

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

PARTIDA		RETORNO		Nº DE DIAS AFASTADOS	QUANTITATIVO DE DIÁRIAS	
DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO	00	SOLICITADAS (a)	UTILIZADAS (b)
dd/mm/aaaa	hh:mm	dd/mm/aaaa	hh:mm		00	00
<b>VALOR DIÁRIAS - R\$</b>						
<b>VALOR UNITÁRIO DIÁRIA (c)</b>		<b>T O T A L</b>			<b>S A L D O</b>	
R\$ 0,00		SOLICITADO (a x c)	UTILIZADO (b x c)		A RESTITUIR	A RECEBER
		R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00

<b>TIPO DE CONDUÇÃO (marque a opção com um "X")</b>	
<input type="checkbox"/> AÉREO	<input type="checkbox"/> ÔNIBUS
<input type="checkbox"/> VEÍCULO (oficial ou agregado à frota municipal)	<input type="checkbox"/> VEÍCULO PARTICULAR

Itagimirim - Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor (a)  
Responsável pelas diárias.

\_\_\_\_\_  
Visto e carimbo do conferente  
Aprovação do Relatório

**Análise Final do Relatório pelo Controle Interno:**

( ) Aprovado      ( ) Rejeitado

\_\_\_\_\_  
Visto e carimbo do Responsável pelo CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

**GOVERNO MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM**

Rua São João, nº 1, centro. Itagimirim / BA. CEP: 45.850-000 / CNPJ nº 13.634.969/0001-66 / Fone: (73) 3289.2140

Página 10 de 10