# DECRETO Nº 7238 DE 20 DE MARÇO DE 2024

##### **Anexo I**

**PEDIDO DE DIÁRIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Entidade: Fundação de Cultura e Turismo de Timbó | |
| Nome: | |
| CPF: | |
| Rainha  1ª Princesa  2ª Princesa | |
| Destino: | |
| Evento: | |
| Objetivo/Justificativa: | |
| Data: | Valor \*: |
| Assinatura da requerente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Responsável pela autorização: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*\* 25 (vinte e cinco) UFM por pessoa, sendo considerada 1 (uma) por dia de evento.*

**Anexo II**

**RESTITUIÇÃO DE DIÁRIA\***

|  |  |
| --- | --- |
| Entidade: Fundação de Cultura e Turismo de Timbó | |
| Nome: | |
| CPF: | |
| Rainha  1ª Princesa  2ª Princesa | |
| Destino: | |
| Evento: | |
| Justificativa da ausência no evento/restituição da diária: | |
| Data do depósito/transferência: | Valor: |
| Assinatura da requerente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*\* Anexar comprovante bancário da restituição.*

**Anexo III**

**RELATÓRIO DE DIÁRIA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Entidade: Fundação de Cultura e Turismo de Timbó | |
| Nome: | |
| CPF: | |
| Rainha  1ª Princesa  2ª Princesa | |
| Destino: | |
| Evento: | |
| Relatório da participação no evento: | |
| Data do evento: | Valor: |
| Documentos obrigatórios\*:  Ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial;  Bilhete de passagem e/ou comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo;  Notas fiscais de abastecimento de veículo oficial;  Ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente;  Lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, em atividade de capacitação ou em formação profissional;  Ata de reunião e/ou declaração de agente público com os assuntos tratados, nas circunstâncias de reunião ou de visita a entidades e órgãos públicos;  Outros documentos idôneos capazes de comprovar o deslocamento. Descrever: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Outros documentos que comprovem o objetivo da viagem. Descrever:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Quanto a apresentação das notas fiscais/recibos, deve constar/ser:  Nome e CPF do responsável da Diária;  No verso das notas fiscais/recibos de liquidação/certifico;  Originais e não apresentam rasuras;  A cidade do estabelecimento emitente da nota fiscal/recibo deve ser aquela para qual solicitou a diária ou, ainda, no percurso de ida ou volta. | |
| Documentos complementares:  Programação do evento  Certificados  Convite  Bilhetes de embarque (ida e volta)  Registro fotográfico  Matéria nas mídias e redes sociais  Declaração do organizador do evento  Lista de presença/Ata  Outros. Descrever:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Assinatura da realeza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do gestor aprovando a prestação de contas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*\* A prestação de contas de recursos concedidos a título de diárias será instruída com, no mínimo, um dos documentos descritos em cada um dos incisos do parágrafo único do art. 3º.*