

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**GUIA V -**

**DIÁRIA DE VIAGENS: SITUAÇÕES**  
**ADVERSAS**

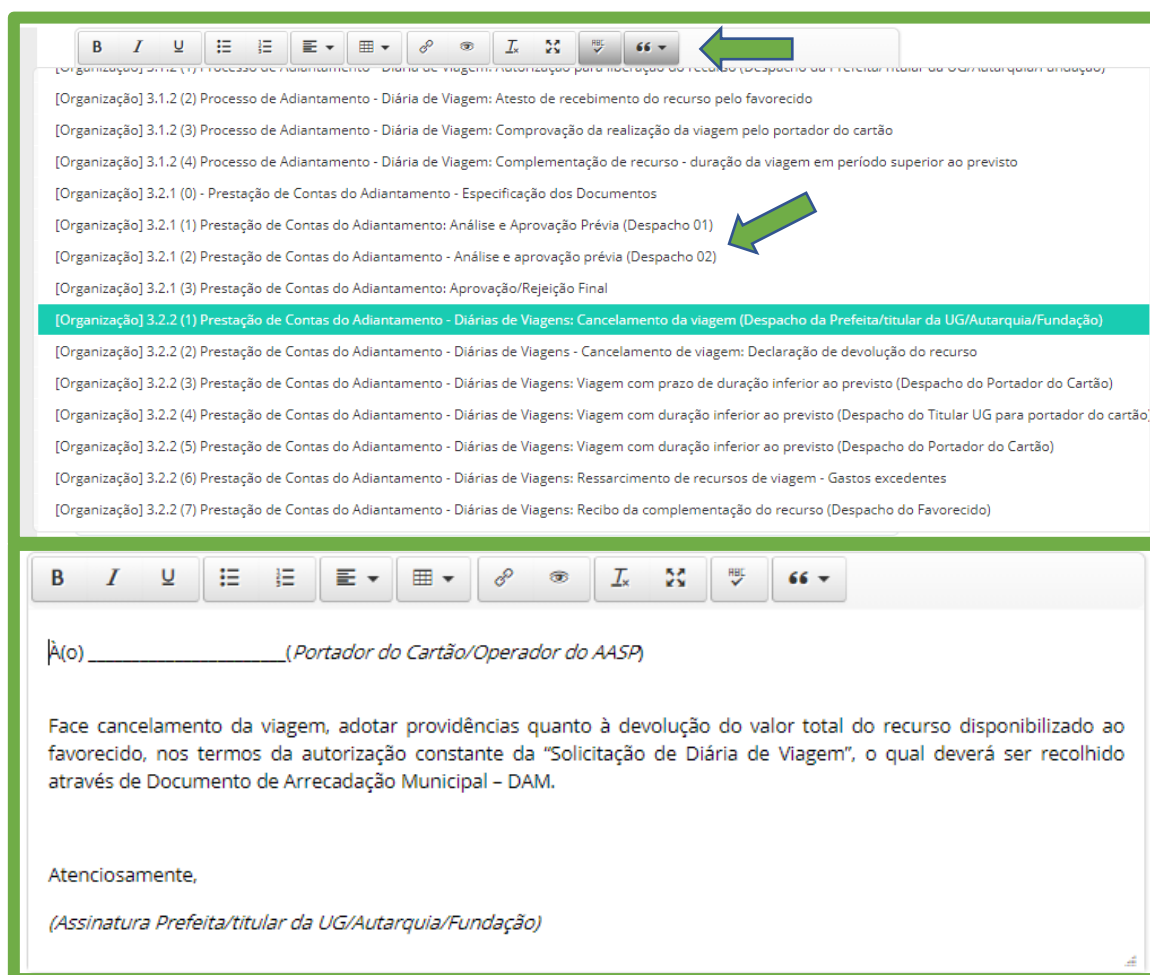
**(CANCELAMENTO, PRAZO DE**  
**DURAÇÃO INFERIOR AO PREVISTO;**  
**GASTOS EXCEDENTES)**

Juiz de Fora  
2021

## **I - CANCELAMENTO DE VIAGEM**

❖ **1º passo – cancelamento de viagem: despacho**  
**Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação**

No caso de cancelamento de viagem, a Prefeita ou titular da UG/Autarquia/Fundação (conforme cada caso), criará despacho utilizando o modelo nº “3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)”:



[Organização] 3.1.2 (1) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Autorização para utilização do recurso (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

**[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)**

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

À(o) \_\_\_\_\_ (Portador do Cartão/Operador do AASP)

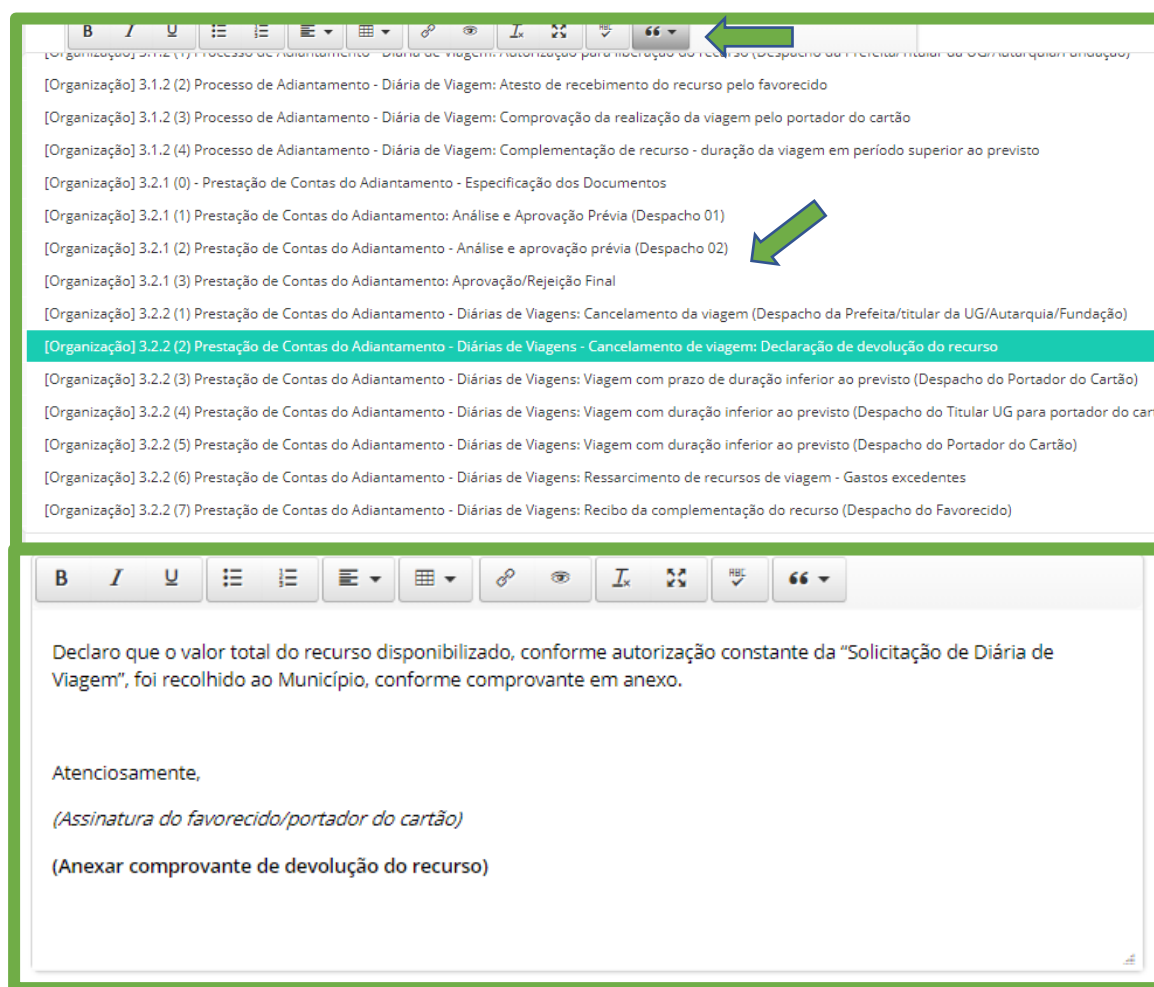
Face cancelamento da viagem, adotar providências quanto à devolução do valor total do recurso disponibilizado ao favorecido, nos termos da autorização constante da “Solicitação de Diária de Viagem”, o qual deverá ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

Atenciosamente,

(Assinatura Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

## ❖ 2º passo – cancelamento de viagem: despacho favorecido/portador do cartão

Após, o favorecido do recurso ou o portador do cartão deverá declarar que o valor total disponibilizado foi recolhido, mediante comprovante de devolução do recurso (cujas cópia deverá ser anexada), utilizando o modelo nº “3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso”:



[Organização] 3.1.2 (1) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Autorização para utilização do recurso (Despacho da Prefeitura/Município ou da Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

**[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso**

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

Declaro que o valor total do recurso disponibilizado, conforme autorização constante da “Solicitação de Diária de Viagem”, foi recolhido ao Município, conforme comprovante em anexo.

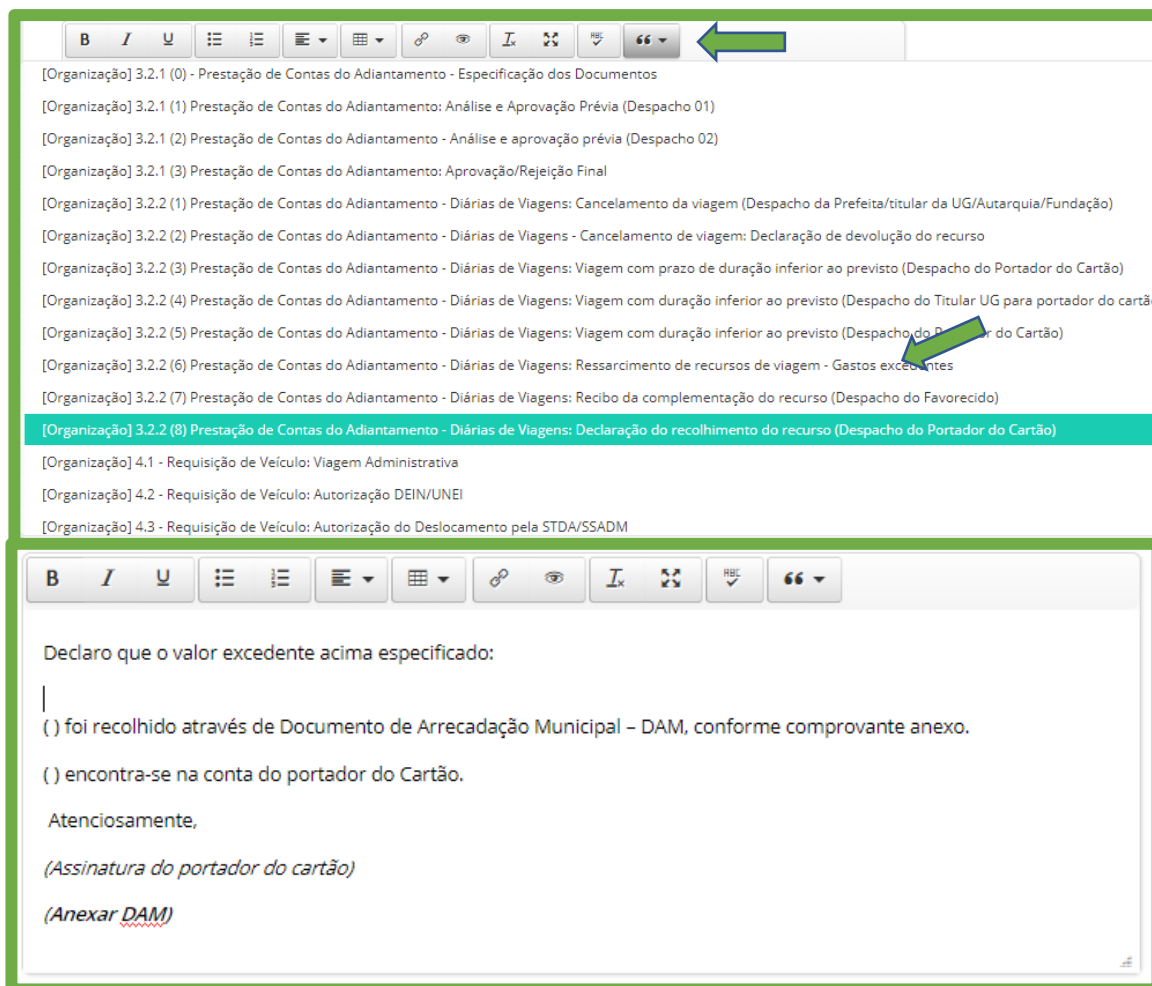
Atenciosamente,

*(Assinatura do favorecido/portador do cartão)*

(Anexar comprovante de devolução do recurso)

### ❖ 3º passo - declaração do recolhimento do recurso na conta do portador do cartão

Por fim, utilizar o modelo nº “3.2.2 (8) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Despacho do Portador do Cartão com a Declaração do recolhimento do recurso” para indicar que o recurso recolhido através do DAM foi disponibilizado na conta do portador do cartão:



[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excessivos

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

[Organização] 3.2.2 (8) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Declaração do recolhimento do recurso (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 4.1 - Requisição de Veículo: Viagem Administrativa

[Organização] 4.2 - Requisição de Veículo: Autorização DEIN/UNEI

[Organização] 4.3 - Requisição de Veículo: Autorização do Deslocamento pela STDA/SSADM

Declaro que o valor excedente acima especificado:

( ) foi recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, conforme comprovante anexo.

( ) encontra-se na conta do portador do Cartão.

Atenciosamente,

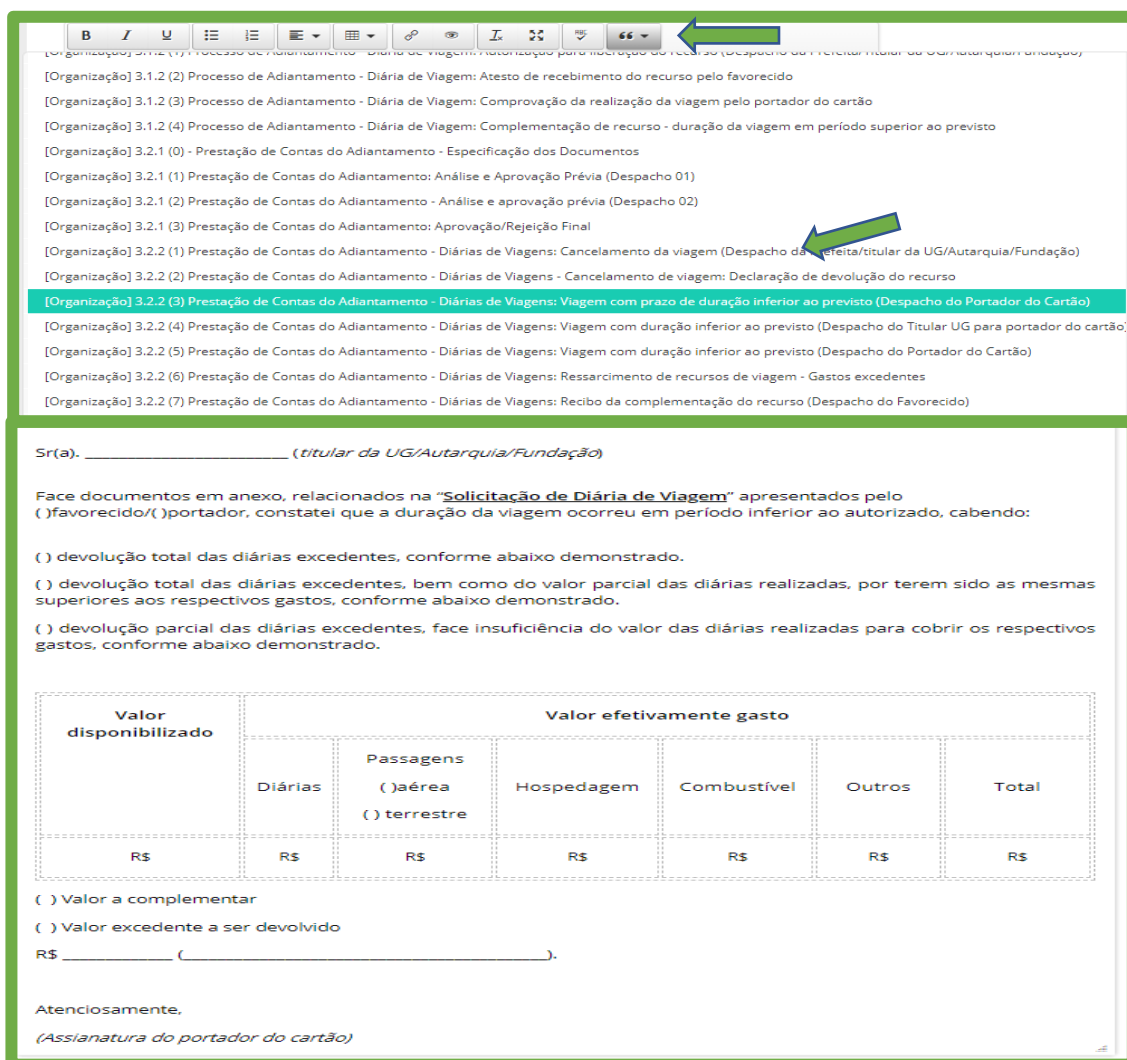
(Assinatura do portador do cartão)

(Anexar DAM)

## **II - VIAGEM COM PRAZO INFERIOR AO PREVISTO**

## ❖ 1º passo – viagem com prazo inferior ao previsto: despacho portador do cartão

No caso de a viagem ter prazo de duração inferior ao previsto, o portador do cartão deverá comprovar a devolução integral ou parcial (conforme for o caso) no Processo de Adiantamento, através do preenchimento dos dados constantes no modelo nº “3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)”:



[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Diretoria/Secretaria/UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

**[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)**

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

Sr(a). \_\_\_\_\_ (titular da UG/Autarquia/Fundação)

Face documentos em anexo, relacionados na “Solicitação de Diária de Viagem” apresentados pelo ( )favorecido/( )portador, constata-se que a duração da viagem ocorreu em período inferior ao autorizado, cabendo:

( ) devolução total das diárias excedentes, conforme abaixo demonstrado.

( ) devolução total das diárias excedentes, bem como do valor parcial das diárias realizadas, por terem sido as mesmas superiores aos respectivos gastos, conforme abaixo demonstrado.

( ) devolução parcial das diárias excedentes, face insuficiência do valor das diárias realizadas para cobrir os respectivos gastos, conforme abaixo demonstrado.

| Valor disponibilizado | Valor efetivamente gasto |   |            |             |        |       |
|-----------------------|--------------------------|---|------------|-------------|--------|-------|
|                       | Diárias                  | Passagens<br>( ) aérea<br>( ) terrestre | Hospedagem | Combustível | Outros | Total |
| R\$                   | R\$                      | R\$                                     | R\$        | R\$         | R\$    | R\$   |

( ) Valor a complementar

( ) Valor excedente a ser devolvido

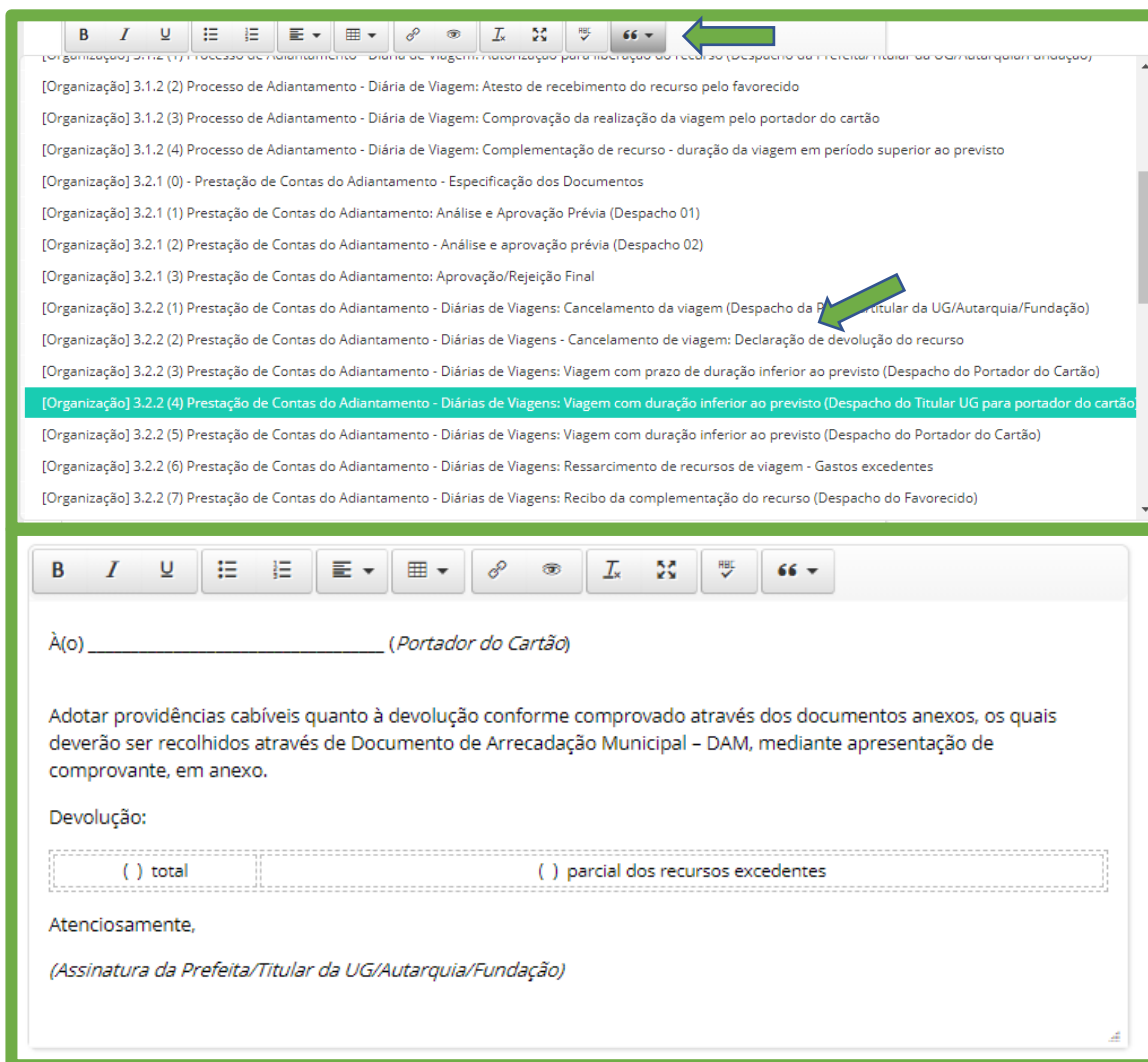
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Atenciosamente,

(Assinatura do portador do cartão)

❖ 2º passo – viagem com prazo inferior ao previsto: despacho da Prefeita/Titular UG/Autarquia/Fundação

Posteriormente, a Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação deverá adotar o modelo nº “3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)”:



[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

**[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)**

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

À(o) \_\_\_\_\_ (Portador do Cartão)

Adotar providências cabíveis quanto à devolução conforme comprovado através dos documentos anexos, os quais deverão ser recolhidos através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, mediante apresentação de comprovante, em anexo.

Devolução:

☐ total ☐ parcial dos recursos excedentes

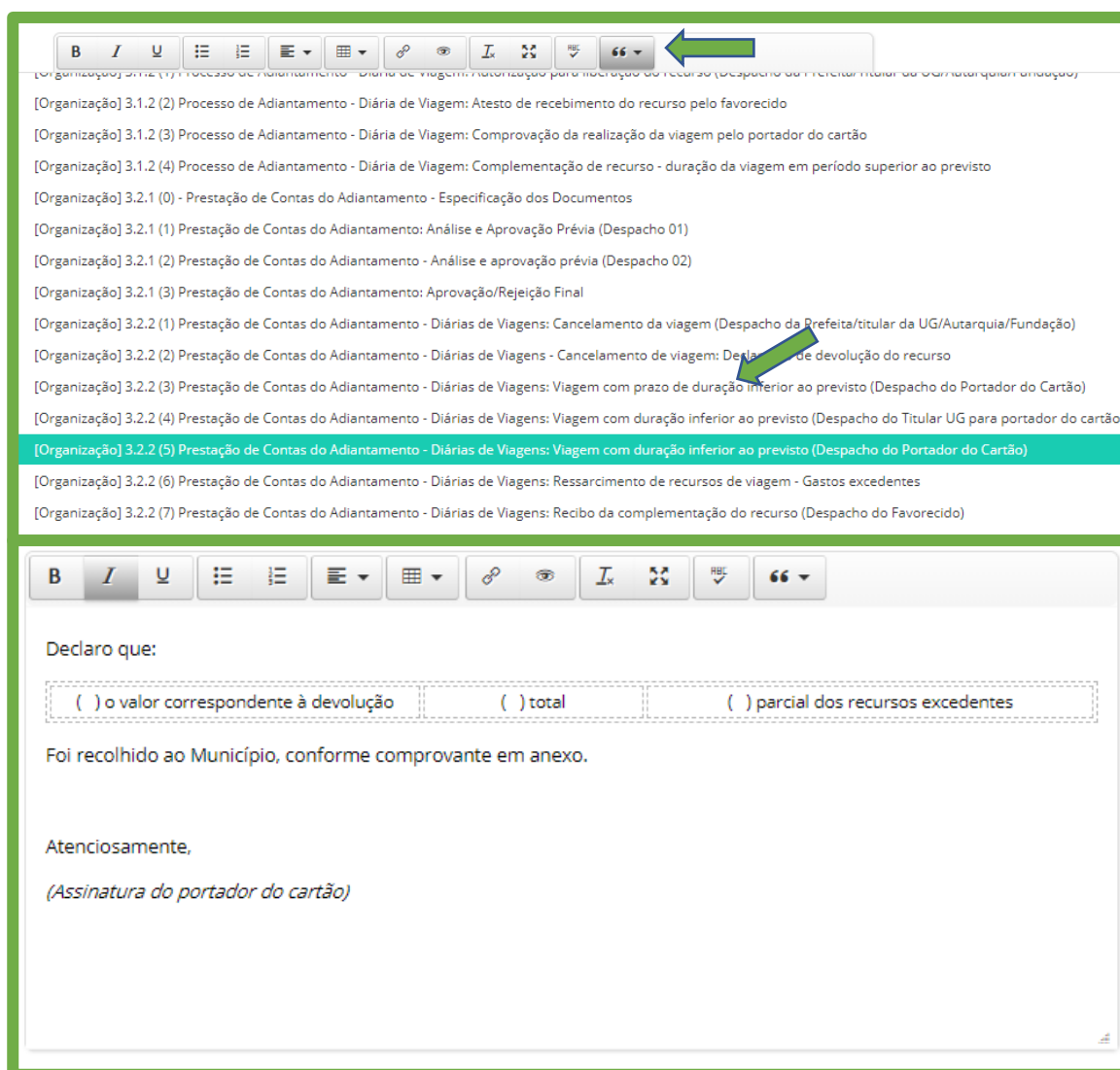
Atenciosamente,

(Assinatura da Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação)



### ❖ 3º passo – viagem com prazo inferior ao previsto: despacho do Portador do Cartão

Ato contínuo, o portador do cartão deverá declarar a devolução total/parcial dos recursos através da utilização do modelo nº “3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)”:



[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

**[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)**

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

Declaro que:

( ) o valor correspondente à devolução ( ) total ( ) parcial dos recursos excedentes

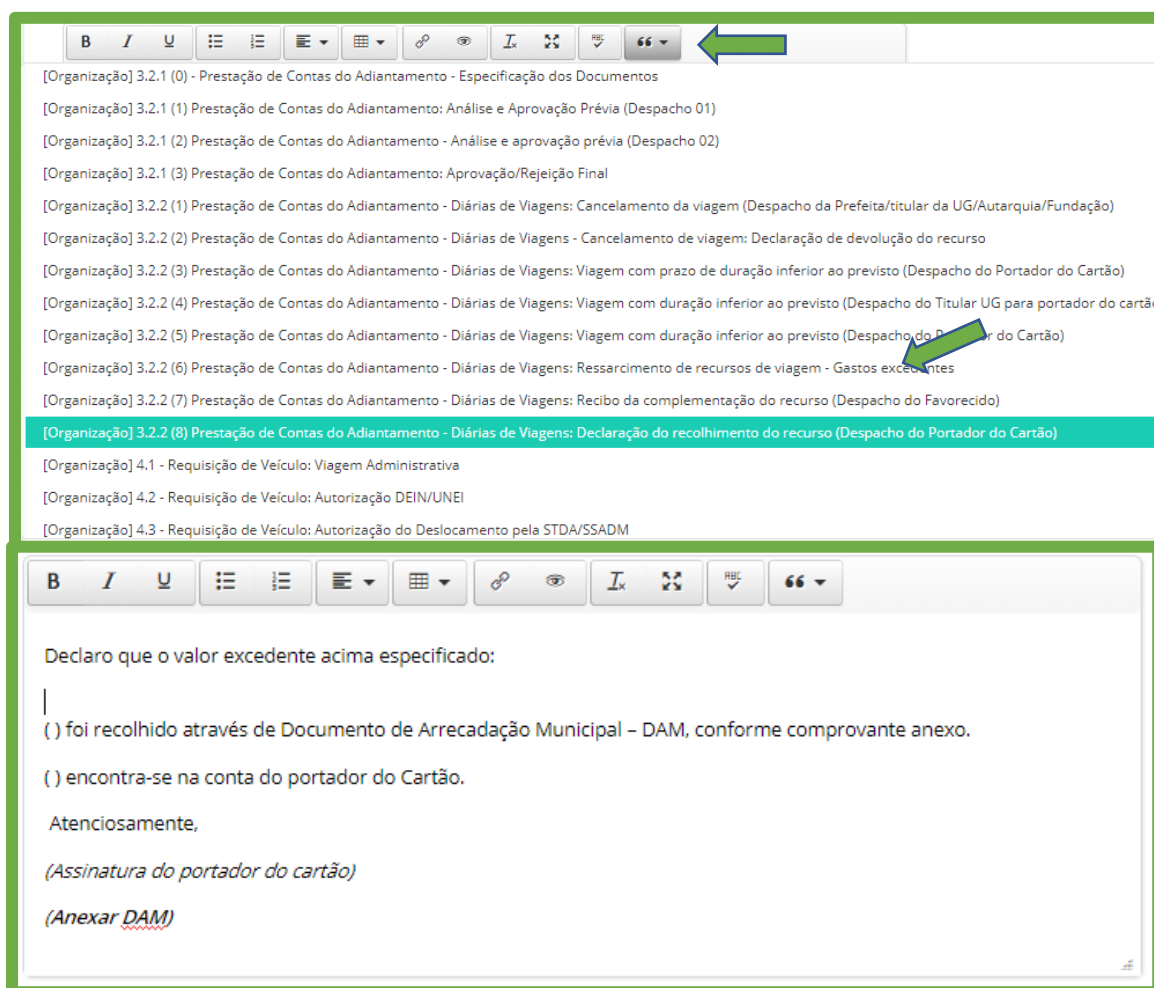
Foi recolhido ao Município, conforme comprovante em anexo.

Atenciosamente,

*(Assinatura do portador do cartão)*

## ❖ 4 passo - declaração de recolhimento do recurso na conta do portador do cartão

Por fim, deverá ser utilizado o modelo nº “3.2.2 (8) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Despacho do Portador do Cartão com a Declaração do recolhimento do recurso” para indicar que o recurso recolhido através do DAM foi disponibilizado na conta do portador do cartão:



[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excessivos

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

**[Organização] 3.2.2 (8) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Declaração do recolhimento do recurso (Despacho do Portador do Cartão)**

[Organização] 4.1 - Requisição de Veículo: Viagem Administrativa

[Organização] 4.2 - Requisição de Veículo: Autorização DEIN/UNEI

[Organização] 4.3 - Requisição de Veículo: Autorização do Deslocamento pela STDA/SSADM

Declaro que o valor excedente acima especificado:

☐ ( ) foi recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, conforme comprovante anexo.

☐ ( ) encontra-se na conta do portador do Cartão.

Atenciosamente,

*(Assinatura do portador do cartão)*

*(Anexar DAM)*

### **III - COMPLEMENTAÇÃO DE RECURSO - DURAÇÃO DA VIAGEM EM PERÍODO SUPERIOR AO PREVISTO**

Caso seja constatada a necessidade de permanecer no local de destino além do período planejado, caberá ao servidor requerer a complementação, devidamente justificada com apresentação dos documentos fiscais hábeis. O controle referente a estas complementações, quando for o caso, deverá estar devidamente especificado, através de criação de novo despacho no Processo de Adiantamento Próprio, pelo modelo nº "3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto":

B I U

☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷

☞ ☛ ☚ ☙ ☘ ☗ ☖ ☕ ☔ ☓ ☒ ☑ ☐ ☏ ☎ ☍ ☌ ☋ ☊ ☉ ☈ ☇ ☆ ★ ☄ ☃ ☂ ☁ ☐ ☏ ☎ ☍ ☌ ☋ ☊ ☉ ☈ ☇ ☆ ★ ☄ ☃ ☂ ☁

↩

[Organização] 1. ANEXO I AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO DE DESPESA

[Organização] 2. SOLICITAÇÃO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

[Organização] 3. ATESTO DE NOTA FISCAL

[Organização] 3.1 (1) Processo de Adiantamento - Autorização do Adiantamento (Despacho da Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.1 (2) Processo de Adiantamento - Disponibilização do Recurso na Conta do Cartão Corporativo (Despacho DEIN/UNEI para DEFI/SSUF/SF)

[Organização] 3.1 (3) Processo de Adiantamento - Disponibilização do recurso (Despacho do DEFI/SSUF/SF para o DEIN/UNEI)

[Organização] 3.1.2 (0) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Solicitação de Diária de Viagem

[Organização] 3.1.2 (1) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Autorização para liberação do recurso (Despacho da Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

[Organização] 3.1.2 (0). Processo de Adiantamento - Especificação dos Documentos

Ào) \_\_\_\_\_ (DEIN/Portador do cartão)

Face justificativa apresentada em anexo, autorizo a complementação dos recursos para fazer face às despesas com viagem administrativa no valor abaixo no valor abaixo especificado cabendo, por ocasião da prestação de contas, a apresentação dos documentos necessários para fins de comprovação.

| Diárias    |       |
|------------|-------|
| Quantidade | Valor |
|            |       |

Valor da Passagem | Aérea/Terrestre

Hospedagem

| Data de retorno | Horário |
|-----------------|---------|
| _/_/            | _:      |

Valor das diárias a serem complementadas

R\$ \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

(Assinatura do Titular da UG/Autarquia/Fundação)

## **IV - RESSARCIMENTO DE RECURSOS DA VIAGEM - GASTOS EXCEDENTES**

## ❖ 1º passo

Em caso de gastos excedentes, o servidor será devidamente ressarcido, a partir da apresentação dos documentos fiscais comprobatórios, o qual constará a autorização da Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação, utilizando-se o modelo nº "3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes":

[Organização] 3.1.2 (1) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Autorização para utilização do recurso (Despacho do Titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.1.2 (2) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Atesto de recebimento do recurso pelo favorecido

[Organização] 3.1.2 (3) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Comprovação da realização da viagem pelo portador do cartão

[Organização] 3.1.2 (4) Processo de Adiantamento - Diária de Viagem: Complementação de recurso - duração da viagem em período superior ao previsto

[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração superior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes

[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)

←

À(o) \_\_\_\_\_ (Portador do Cartão/Operador do AASP)

Face documentos e justificativas apresentadas, bem como demonstrativo abaixo, autorizo a complementação do recurso no valor abaixo demonstrado, o qual deverá ser:

( ) entregue ao favorecido mediante recibo.

( ) disponibilizado na conta do favorecido e instruído com comprovante da operação.

( ) creditado no cartão corporativo do portador para fins de ressarcimento das suas despesas excedentes.

| Valor disponibilizado | Valor efetivamente gasto |                            |            |             |        |       |
|-----------------------|--------------------------|----------------------------|------------|-------------|--------|-------|
|                       | Diárias                  | Passagens                  | Hospedagem | Combustível | Outros | Total |
|                       |                          | ( ) aérea<br>( ) terrestre |            |             |        |       |
| R\$                   | R\$                      | R\$                        | R\$        | R\$         | R\$    | R\$   |
|                       |                          |                            |            |             |        |       |

( ) Valor a complementar

( ) Valor excedente a ser devolvido

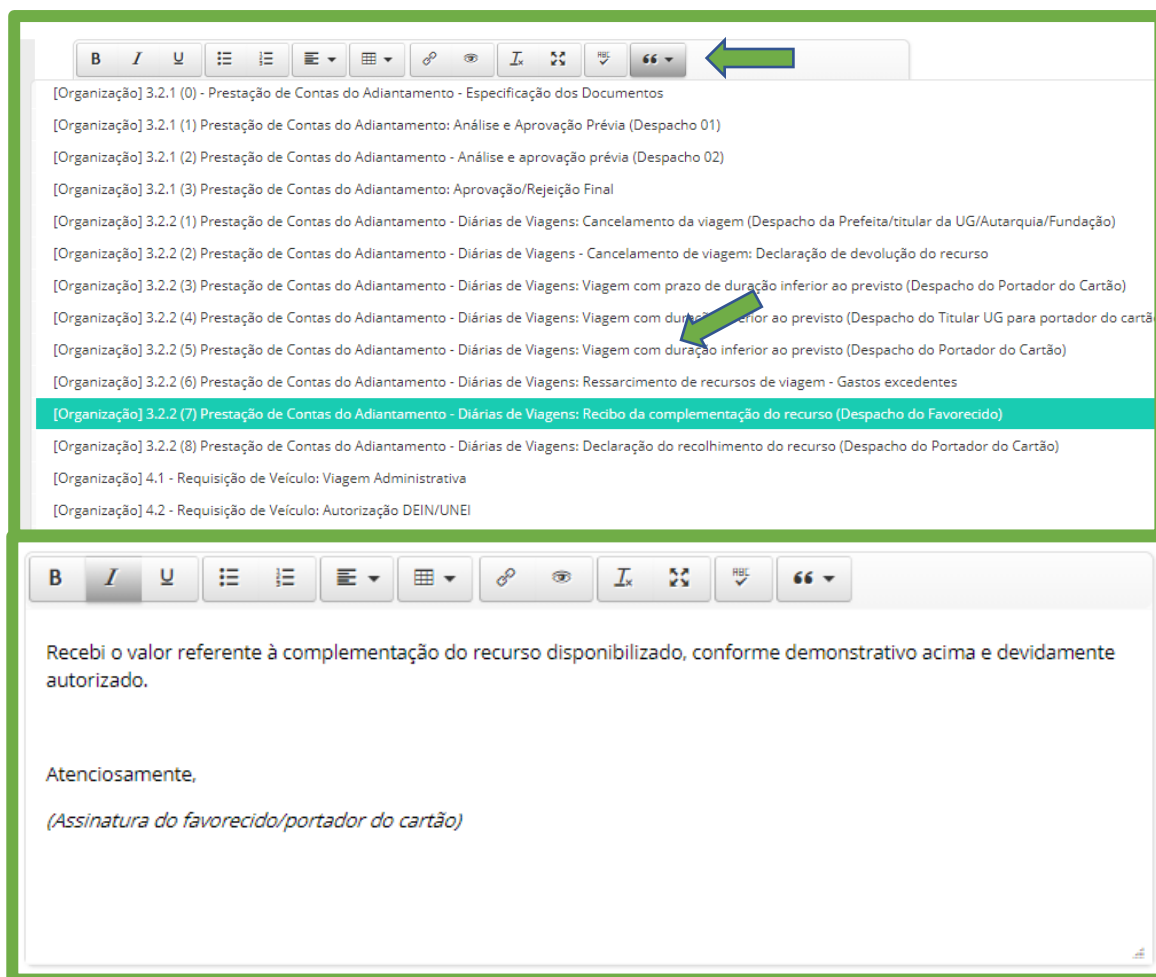
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Atenciosamente,

(Assinatura da Prefeita/Titular da UG/Autarquia/Fundação)

## ❖ 2º passo

Posteriormente, o **favorecido/portador do cartão** deverá atestar o respectivo recebimento através do modelo nº “3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)”:



[Organização] 3.2.1 (0) - Prestação de Contas do Adiantamento - Especificação dos Documentos

[Organização] 3.2.1 (1) Prestação de Contas do Adiantamento: Análise e Aprovação Prévia (Despacho 01)

[Organização] 3.2.1 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Análise e aprovação prévia (Despacho 02)

[Organização] 3.2.1 (3) Prestação de Contas do Adiantamento: Aprovação/Rejeição Final

[Organização] 3.2.2 (1) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Cancelamento da viagem (Despacho da Prefeita/titular da UG/Autarquia/Fundação)

[Organização] 3.2.2 (2) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens - Cancelamento de viagem: Declaração de devolução do recurso

[Organização] 3.2.2 (3) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com prazo de duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (4) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Titular UG para portador do cartão)

[Organização] 3.2.2 (5) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Viagem com duração inferior ao previsto (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 3.2.2 (6) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Ressarcimento de recursos de viagem - Gastos excedentes

**[Organização] 3.2.2 (7) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Recibo da complementação do recurso (Despacho do Favorecido)**

[Organização] 3.2.2 (8) Prestação de Contas do Adiantamento - Diárias de Viagens: Declaração do recolhimento do recurso (Despacho do Portador do Cartão)

[Organização] 4.1 - Requisição de Veículo: Viagem Administrativa

[Organização] 4.2 - Requisição de Veículo: Autorização DEIN/UNEI

Recebi o valor referente à complementação do recurso disponibilizado, conforme demonstrativo acima e devidamente autorizado.

Atenciosamente,

*(Assinatura do favorecido/portador do cartão)*