



Art. 3º O servidor da Administração Pública Municipal que se deslocar a serviço ou para participar de evento, ordinário ou extraordinário, de interesse do Poder Executivo Municipal, nos termos deste Decreto, fará jus à percepção de diárias.

I - Ordenador de despesas: agente político responsável por autorizar o pagamento de despesas com recursos públicos;

II - Beneficiário: aquele servidor que realiza o deslocamento, em atendimento ao previsto no artigo 2º deste Decreto;

III - Evento ordinário: aquele previsto dentro de um cronograma ou calendário pré-fixado, por quaisquer dos níveis de administração do Poder Executivo, tais como capacitações, reuniões ordinárias previamente agendadas, participação em congressos, feiras, visitas técnicas;

IV - Evento extraordinário: aquele que, por suas características, demandem o deslocamento imediato do servidor, tais como cumprimento de determinação judicial, situação de emergência, estado de calamidade pública, convocação extraordinária e participação em campanha ou ação imprevista, cuja postergação acarrete risco ao interesse público;

V - Deslocamento a serviço: todo aquele realizado pelo servidor para o correto desempenho de suas atribuições, para sua capacitação profissional ou para representação do Município;

VI - Pernoite: a permanência do servidor no local de destino ou em deslocamento da viagem durante a noite.



Av. Mário Gurgel - Nº 2.502 - Bairro Alto Lage - Cariacica - ES CEP 29.151-900





Art. 5º A diária destina-se a indenizar o servidor pelas despesas com alimentação, hospedagem e transporte.

I - Ao valor integral da diária quando o período de deslocamento for igual ou superior a 12 (doze) horas; ou

II - À metade do valor da diária quando o período de deslocamento for superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas.

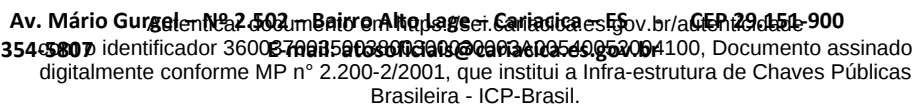
§ 2º Para fins de aferição das diárias, será considerado o horário de partida e retorno do servidor ao Município de Cariacica.

Art. 6º As diárias serão concedidas pelos ordenadores de despesas do órgão em que o servidor estiver lotado, após prévia aprovação da despesa pelo Comitê de Controle Orçamentário e Financeiro – CECOF ou, no caso de órgãos da Administração Indireta, por sua diretoria executiva.

§ 1º Em caráter excepcional, quando o afastamento decorrer de evento extraordinário nos termos deste Decreto, poderá ser dispensada a aprovação prévia exclusivamente para a autorização do afastamento do servidor, ficando o pagamento das diárias condicionado à convalidação pelo CECOF ou pela diretoria executiva, se for o caso.

§ 2º Na hipótese do § 1º, o processo deverá ser encaminhado ao CECOF no prazo determinado no § 1º do artigo 7º deste Decreto, vedado o pagamento das diárias até a convalidação da despesa.

§ 3º Não ocorrendo a convalidação, as diárias não serão pagas.



DECRETO Nº 303, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 90, IX, da Lei Orgânica do Município de Cariacica, e

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 176 a 183 da Lei Complementar nº 137, de 03 de maio de 2023, que dispõem sobre a concessão de diárias e ajuda de custo, CONSIDERANDO o disposto no artigo 267 da Lei Complementar nº 137, de 03 de maio de 2023,

CONSIDERANDO o disposto na Lei 6.816, de 26 de novembro de 2025; e

CONSIDERANDO o que consta do processo administrativo nº 39.256/2025,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A concessão de diárias destina-se à cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e transporte do servidor público que, em caráter eventual ou transitório, afastar-se do Município de Cariacica a serviço, por período de até quinze dias.

Art. 2º Poderão ser concedidas diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Diretor-Presidente de autarquias municipais, servidores efetivos, comissionados e empregados públicos. Parágrafo único. O disposto no caput do artigo também se aplica a conselheiros tutelares quando no cumprimento de decisão judicial.

Art. 3º O servidor da Administração Pública Municipal que se deslocar a serviço ou para participar de evento, ordinário ou extraordinário, de interesse do Poder Executivo Municipal, nos termos deste Decreto, fará jus à percepção de diárias.

Art. 4º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - Ordenador de despesas: agente político responsável por autorizar o pagamento de despesas com recursos públicos;

II - Beneficiário: aquele servidor que realiza o deslocamento, em atendimento ao previsto no artigo 2º deste Decreto;

III - Evento ordinário: aquele previsto dentro de um cronograma ou calendário pré-fixado, por quaisquer dos níveis de administração do Poder Executivo, tais como capacitações, reuniões ordinárias previamente agendadas, participação em congressos, feiras, visitas técnicas;

IV - Evento extraordinário: aquele que, por suas características, demandem o deslocamento imediato do servidor, tais como cumprimento de determinação judicial, situação de emergência, estado de calamidade pública, convocação extraordinária e participação em campanha ou ação imprevista, cuja postergação acarrete risco ao interesse público;

V - Deslocamento a serviço: todo aquele realizado pelo servidor para o correto desempenho de suas atribuições, para sua capacitação profissional ou para representação do Município;

VI - Pernoite: a permanência do servidor no local de destino ou em deslocamento da viagem durante a noite.

CAPÍTULO II**DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

Art. 5º A diária destina-se a indenizar o servidor pelas despesas com alimentação, hospedagem e transporte.

§ 1º O servidor fará jus:

I - Ao valor integral da diária quando o período de deslocamento for igual ou superior a 12 (doze) horas; ou

II - À metade do valor da diária quando o período de deslocamento for superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas.

§ 2º Para fins de aferição das diárias, será considerado o horário de partida e retorno do servidor ao Município de Cariacica.

Art. 6º As diárias serão concedidas pelos ordenadores de despesas do órgão em que o servidor estiver lotado, após prévia aprovação da despesa pelo Comitê de Controle Orçamentário e Financeiro – CECOF ou, no caso de órgãos da Administração Indireta, por sua diretoria executiva.

§ 1º Em caráter excepcional, quando o afastamento decorrer de evento extraordinário nos termos deste Decreto, poderá ser dispensada a aprovação prévia exclusivamente para a autorização do afastamento do servidor, ficando o pagamento das diárias condicionado à convalidação pelo CECOF ou pela diretoria executiva, se for o caso.

§ 2º Na hipótese do § 1º, o processo deverá ser encaminhado ao CECOF no prazo determinado no § 1º do artigo 7º deste Decreto, vedado o pagamento das diárias até a convalidação da despesa.

§ 3º Não ocorrendo a convalidação, as diárias não serão pagas.

Seção I

Dos prazos e documentos para solicitação de diárias

Art. 7º O processo de concessão de diárias será iniciado de ofício pelo ordenador de despesas do órgão em que o servidor estiver lotado ou por requerimento do próprio servidor a ser beneficiado.

§ 1º O processo de concessão de diárias deverá ser aberto nos 10 (dez) dias que antecedem a viagem, ressalvada a concessão de diárias em virtude de eventos extraordinários, ocasião em que o processo poderá ser aberto no curso do deslocamento do servidor ou nos 03 (três) dias posteriores do seu retorno ao Município de Cariacica.

§ 2º O prazo constante no parágrafo anterior poderá ser inobservado, desde que o ordenador de despesas fundamente o motivo.

§ 3º É facultado solicitar, em um mesmo processo administrativo, a concessão de múltiplas diárias, desde que haja identidade de objetivos entre estas.

§ 4º O processo de concessão de diárias deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento eletrônico de solicitação de diárias;

II - Descrição objetiva do motivo e do destino do deslocamento, devendo ser demonstrada a compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público;

III - Análise e aprovação do requerimento pelo ordenador de despesas, nos casos de requerimento protocolado pelo próprio pelo servidor a ser beneficiado;

IV - Comprovação da existência de dotação orçamentária para a realização da despesa;

V - Documentos que demonstrem a realização do evento ordinário, a ocorrência de evento extraordinário, a necessidade de representação do Município junto a outros órgãos públicos.

§ 5º Compete ao servidor a ser beneficiado pela diária de deslocamento, ou ao ordenador de despesas, demonstrar que o deslocamento temporário do servidor tem por finalidade atender ao interesse público, direta ou indiretamente.

Seção II

Dos valores, acréscimos e pagamento das diárias

Art. 8º Os valores das diárias devidas pelo deslocamento dos servidores municipais, nos termos constantes neste Decreto, são os fixados na tabela constante no Anexo Único deste Decreto.



§ 1º O servidor municipal quando convocado para assessorar o Prefeito, o Vice- Prefeito, Secretários Municipais ou Diretores-Presidentes de autarquias em viagens a serviço, fará jus à diária de valor idêntico à devida a tais cargos.

§ 2º Os servidores municipais, independentemente do cargo ocupado, quando se deslocarem para a Capital do País ou para as capitais de estados terão acrescido à diária que lhe é devida a importância de 20% (vinte por cento).

§ 3º Nos deslocamentos para fora do Estado, sem utilização de veículo oficial, será concedida ajuda de transporte no percentual de 20 % (vinte por cento) do valor de uma diária que o servidor fizer jus.

§ 4º Quando o retorno da viagem for após às 18h o servidor terá direito ao acréscimo de 50% do valor correspondente à diária.

§ 5º Nenhum servidor poderá receber diárias por período superior a 15 (quinze) dias.

Art. 9º O pagamento das diárias será efetuado sempre antes do início da viagem, em parcela única, exceto no caso da ocorrência de evento extraordinário.

Art. 10. Efetivado o pagamento das diárias, a Gerência de Administração Financeira da Secretaria Municipal de Finanças encaminhará, obrigatoriamente, o processo administrativo à Gerência de Pagamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, para fins de registro e lançamento do desconto correspondente no auxílio-alimentação.

Parágrafo único. O desconto incidirá exclusivamente sobre os dias em que houver percepção de diária, nos termos da Lei nº 5.127/2013 ou outra que venha a substituí-la.

Seção III

Das hipóteses de não concessão de diárias

Art. 11. Não será concedida diária quando:

I - O período de deslocamento for igual ou inferior a 06 (seis) horas, ocorrer durante a jornada normal de trabalho do servidor e não demandar destes gastos com alimentação, hospedagem e transporte;

II - A distância entre o Município de Cariacica e o destino for inferior a 100 km, salvo, se ocorrer pernoite ou o afastamento se der por um período igual ou superior a 06 (seis) horas;

III - As despesas com o deslocamento forem custeadas pelo Município, pelo Estado pela União ou por pessoas Jurídicas de Direito Privado, e que seja fornecido ao servidor hospedagem, alimentação e transporte;

IV - O período de deslocamento for iniciado ou finalizado aos sábados, domingos ou feriados, exceto quando devidamente justificado pelo ordenador de despesas e aprovado pelo CECOF ou pela diretoria executiva, se for o caso;

V - O servidor já receber ajuda de custo relativa ao mesmo deslocamento.

Seção IV

Da concessão de diárias para viagens internacionais

Art. 12. As viagens a serviço para fora do país serão previamente autorizadas exclusivamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Nas viagens ao exterior as diárias serão fixadas em dólar.

§ 2º As diárias serão pagas em reais (R\$) com base na cotação de venda do dólar turismo (US\$) do dia útil anterior à solicitação da diária.

§ 3º Nos países situados no continente Europeu, os quais tenham por moeda oficial o euro (€), os servidores terão as diárias fixadas em euro (€), pagas em reais (R\$) com base na cotação de venda do euro (€) turismo do dia anterior à solicitação da diária.

Seção V

Da restituição de valores recebidos a título de diária

Art. 13. São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária:

I - Quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada;

II - Quando a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos;

III - Quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição;

IV - Quando o setor responsável pela verificação da prestação de contas aferir a necessidade de restituição.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III, a restituição ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do cancelamento da viagem ou do retorno do afastamento, conforme o caso.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso IV, a restituição ocorrerá no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação recebida pelo servidor.

§ 3º A restituição será feita por meio de depósito com código identificador da despesa correspondente, conforme informado pela Coordenação de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças, devendo o servidor comprovar documentalmente o depósito junto à Gerência de Administração Financeira da Secretaria Municipal de Finanças para ser incluído nos autos do processo de prestação de contas.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14. O servidor municipal que receber diárias fica obrigado a prestar contas da importância recebida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do retorno do afastamento.

Parágrafo único. O descumprimento do prazo estabelecido no caput acarretará ao servidor a restituição integral do valor percebido a título de diárias, a ser descontado em folha de pagamento no mês subsequente ao término do prazo para prestação de contas.

Art. 15. A prestação de contas se dará na forma de formulário próprio em sistema eletrônico, anexado ao mesmo processo de concessão das diárias, e conterà no mínimo:

I - Relatório de viagem, que conste obrigatoriamente, as atividades desenvolvidas durante o respectivo afastamento, com resumo dos assuntos abordados e conclusão, se for o caso;

II - Documentos que confirmam a participação do servidor no evento (exemplos: folder, foto, diploma, certificado, crachá, ata de reunião ou qualquer outro comprovante de sua presença);

III - Cartões de embarque dos bilhetes de passagem, quando for o caso; e

IV - Outros documentos pertinentes.

§ 1º No afastamento destinado a participação em curso, seminário, treinamento, congresso ou eventos desta natureza será obrigatório a apresentação de certificado ou diploma que comprove a frequência no evento.

§ 2º Não ocorrendo a comprovação de participação integral no evento, o servidor ressarcirá ao erário os valores proporcionais referentes às inscrições pagas para o evento e às diárias concedidas.

§ 3º Excepcionalmente, mediante justificativa, a comprovação de participação exigida no § 1º poderá ser substituída por uma declaração de participação emitida pela organização, devendo o servidor participante apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias o certificado ou diploma que comprove a frequência no evento.

Art. 16. Os documentos mencionados no art. 15 serão encaminhados ao Núcleo de Apoio Administrativo,



Orçamentário e Financeiro ou Gerência Administrativa para conferência.

Parágrafo único. Caso necessário, serão solicitados ao servidor documentos complementares para a prestação de contas.

Art. 17. Recebidos todos os documentos da prestação de contas, os autos serão encaminhados à Coordenação de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças para análise e emissão de parecer.

§ 1º A Coordenação de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças apreciará a prestação de contas, providenciando a sua regularização, analisando possíveis complementações de valores devidos ao servidor ou solicitando a restituição ao erário da importância paga indevidamente, quando for o caso.

§ 2º Ocorrendo irregularidades, a Coordenação de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças emitirá relatório indicando as inconsistências, dando ciência ao servidor, para que este, no prazo de 02 (dois) dias úteis, tome as medidas necessárias para regularização.

Art. 18. Após conferência pela Coordenação de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças, os autos serão remetidos para aprovação do Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. Em caso de aprovação pelo ordenador de despesas, os autos serão devolvidos Coordenação de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças para demais providências necessárias.

Art. 19. A prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor beneficiário.

Art. 20. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas são, respectivamente, do ordenador de despesas e da chefia imediata do servidor.

Art. 21. O servidor fica obrigado a restituir, de uma única vez, as diárias recebidas, comprovando sua devolução, nas hipóteses previstas no art. 13.

§ 1º A não devolução de valores de diárias nos prazos estabelecidos neste Decreto caracteriza inadimplência do servidor, sujeitando, inclusive, à inscrição em dívida ativa e à adoção de demais procedimentos legais, podendo incorrer no previsto no inciso XI do artigo 199 da Lei Complementar nº 137/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

§ 2º Nos casos de exoneração ou demissão do servidor, o débito pendente será descontado no ato da rescisão contratual. Não havendo saldo disponível serão adotadas outras sanções legais.

Art. 22. É vedada a concessão de novas diárias ao servidor que deixar de apresentar a prestação de contas de diárias concedidas, dentro do prazo estipulado ou que ainda não tenha sanado as inconsistências apontadas pelo setor Núcleo de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro ou Gerência Administrativa competente.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Governo para autorizar a realização de viagem de Secretário Municipal e de Diretor-Presidente de autarquia.

Parágrafo único. Ocorrendo o disposto no caput deste artigo, a autorização do pagamento das diárias, bem como a aprovação da prestação de contas, será de responsabilidade da autoridade de cada órgão municipal, nos termos deste Decreto.

Art. 24. É expressamente vedado o pagamento de diárias com base em estimativas de viagens.

Art. 25. Ocorrendo reajuste no valor da diária durante o afastamento do servidor público, será este reembolsado da diferença.

Art. 26. A concessão de passagens observará as disposições neste Decreto.

Art. 27. A concessão de passagens e diárias a pessoas não pertencentes ao quadro de servidores da Administração Pública Municipal, nos termos do Artigo 11. da Lei nº 6.816/2025, observará as regras dispostas neste Decreto, vedada a sua concessão antes da aprovação pelo Comitê de Controle Orçamentário e Financeiro – CECOF ou da diretoria executiva no caso de órgãos da Administração Indireta.

Art. 28. O ordenador de despesas que pagar diária em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto responderá, solidariamente, pela reposição imediata da importância paga, pelo custo das passagens e por outras despesas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

Parágrafo único. Fica sujeito à aplicação das sanções estatutárias, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, aquele que indevidamente autorizar, creditar, pagar ou atestar falsamente a realização de viagem, sem prejuízo das demais sanções previstas.

Art. 29. Os dados referentes ao pagamento de diárias serão obrigatoriamente disponibilizados no Portal da Transparência.

Art. 30. As diárias concedidas aos servidores municipais não integrarão, sob qualquer hipótese, seus proventos, constituindo-se tal benefício como indenização de natureza transitória.

Art. 31. Os valores previstos na tabela constante no Anexo Único deste Decreto serão periodicamente atualizados, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, após proposta da Secretaria Municipal de Administração, com base em estudos com critérios técnicos, econômicos e financeiros, sendo admitidos arredondamentos no valor final, desde que haja previsão orçamentária.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 89/2019 e 35/2023.

Cariacica, 26 de novembro de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO

Secretária Municipal de Governo

RENAN POTON DE JESUS

Secretário Municipal de Administração

CARLOS RENATO MARTINS

Secretário Municipal de Finanças

JULIANA DE LIMA SILVA RODRIGUES

Diretora-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica

ANEXO ÚNICO





CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES	DESLOCAMENTO DENTRO DO ESTADO	DESLOCAMENTO FORA DO ESTADO	DESLOCAMENTO FORA DO PAÍS
Prefeito e Vice-Prefeito	-	R\$ 630,00	US\$ ou € 360,00
Secretários Municipais e Diretores-Presidentes de autarquias	R\$ 350,00	R\$ 530,00	US\$ ou € 300,00
Demais cargos, empregos e funções	R\$ 260,00	R\$ 430,00	US\$ ou € 250,00

DECRETO Nº 306, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025

ABRE À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA O CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 1.300.130,00 PARA O FIM ESPECIFICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 7º da Lei 6722, publicado em 19 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º Fica Aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.300.130,00 (Hum milhão, trezentos mil e cento e trinta reais), para atender a programação constante do Anexo I.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no Artigo anterior, serão provenientes de anulações parciais/totais de dotações orçamentárias, indicadas no Anexo II.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica, 27 de novembro de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

CARLOS RENATO MARTINS

Secretário Municipal de Finanças

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
02.31.00.00 02.31.01.00 04.122.0037.2.0217	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS Remuneração de Pessoal Ativo - RPPS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.3.90.93.00	1.500.0000.0000	R\$ 240,00
02.35.00.00 02.35.01.00 04.122.0037.2.0336	GABINETE DO PREFEITO GABINETE DO PREFEITO Remuneração de Pessoal Ativo - RGPS OUTROS SERV DE TERC-PES.FISICA	3.3.90.36.00	1.500.0000.0000	R\$ 740,00
03.04.00.00 03.04.01.00 09.272.0033.2.0187	IPC - FUNDO FINANCEIRO IPC - FUNDO FINANCEIRO Pagamento de Aposentados - Fundo Financeiro COMPENSAÇÕES A REGIMES DE PREVIDÊNCIA	3.1.90.96.00	1.801.0000.2111	R\$ 5.000,00
04.01.00.00 04.01.01.00 10.122.0036.2.0332	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Remuneração de Pessoal Ativo - RGPS CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO OUTROS SERV DE TERC-PES.FISICA	3.1.90.04.00 3.3.90.36.00	1.600.0005.0000 1.500.0015.1002	R\$ 800,00 R\$ 15.000,00
10.122.0036.2.0216	Remuneração de Pessoal Ativo - RPPS VENCOS E VANT FIXAS PES.CIVIL	3.1.90.11.00	1.600.0005.0000	R\$ 850,00
10.302.0036.2.0332	Remuneração de Pessoal Ativo - RGPS CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO	3.1.90.04.00	1.600.0005.0000	R\$ 1.000,00
10.301.0036.2.0216	Remuneração de Pessoal Ativo - RPPS VENCOS E VANT FIXAS PES.CIVIL	3.1.90.11.00	1.600.0005.0000	R\$ 2.100,00
10.301.0036.2.0332	Remuneração de Pessoal Ativo - RGPS VENCOS E VANT FIXAS PES.CIVIL VENCOS E VANT FIXAS PES.CIVIL OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES CONTRATAÇÃO P/TEMPO DETERMINADO	3.1.90.11.00 3.1.90.11.00 3.3.90.48.00 3.3.90.93.00 3.1.90.04.00	1.604.0000.0000 1.500.0015.1002 1.500.0015.1002 1.500.0015.1002 1.600.0003.0000	R\$ 385.000,00 R\$ 22.200,00 R\$ 310.000,00 R\$ 200,00 R\$ 353.000,00
10.302.0036.2.0216	Remuneração de Pessoal Ativo - RPPS INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.3.90.93.00	1.500.0015.1002	R\$ 1.000,00
10.305.0036.2.0216	Remuneração de Pessoal Ativo - RPPS OBRIGAÇÕES PATRONAIS - OP.INTRA-ORÇAMENT	3.1.91.13.00	1.500.0015.1002	R\$ 18.000,00
10.305.0036.2.0332	Remuneração de Pessoal Ativo - RGPS VENCOS E VANT FIXAS PES.CIVIL	3.1.90.11.00	1.604.0000.0000	R\$ 185.000,00
TOTAL				R\$ 1.300.130,00

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANEXO II - ANULAÇÃO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
02.31.00.00 02.31.01.00 04.122.0037.2.0217	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS Remuneração de Pessoal Ativo - RPPS VENCOS E VANT FIXAS PES.CIVIL	3.1.90.11.00	1.500.0000.0000	R\$ 240,00
02.35.00.00 02.35.01.00 04.122.0037.2.0336	GABINETE DO PREFEITO GABINETE DO PREFEITO Remuneração de Pessoal Ativo - RGPS VENCOS E VANT FIXAS PES.CIVIL	3.1.90.11.00	1.500.0000.0000	R\$ 740,00
03.04.00.00 03.04.01.00 09.272.0033.2.0192	IPC - FUNDO FINANCEIRO IPC - FUNDO FINANCEIRO Pagamento de Pensionistas - Fundo Financeiro PENSÕES DO RPPS	3.1.90.03.00	1.801.0000.2111	R\$ 5.000,00
04.01.00.00 04.01.01.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			

