



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

## RECIBO PRÉVIO DE DIÁRIA

NOME: \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_

Cargo ou Função: \_\_\_\_\_

Saída: \_\_\_\_\_ hrs                      Retorno: \_\_\_\_\_ hrs

Quilometragem inicial: \_\_\_\_\_                      Quilometragem final: \_\_\_\_\_

Destino: \_\_\_\_\_

Distância: \_\_\_\_\_                      Placa do Veículo: \_\_\_\_\_                      Condutor: \_\_\_\_\_

Motivo da Viagem: \_\_\_\_\_

Valor da(s) diária(s): R\$ \_\_\_\_\_

Declaro que recebi do(a) senhor(a) \_\_\_\_\_

a quantia acima descrita de R\$ \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ) correspondente a diária prevista no

Decreto nº 7.711, de 26 de abril de 2018, e estou ciente que os valores não utilizados serão devolvidos, que os gastos deverão ser comprovados com recibo ou nota fiscal emitido no CNPJ nº 45.332.095/0001-89 do Município de Mogi Mirim e que a prestação de contas deverá ser feita em até 48 horas sob pena de sofrer desconto do valor em folha de pagamento.

Data	Assinatura Funcionário	Assinatura Responsável
____/____/____		

## COMPROVANTE DE DIÁRIA

DATA DA PARTIDA		DATA DO RETORNO		DIAS DE AFASTAMENTO		DIÁRIAS SOLICITADAS	
____/____/____		____/____/____		Quantidade		Quantidade	
DIÁRIAS RECEBIDAS			DIÁRIAS COMPROVADAS			SALDO	
Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Quantidade	Valor Total	A devolver aos cofres públicos		
<b>APROVAÇÃO</b>							
Assinatura Funcionário		Assinatura Responsável			Conferido Contabilidade		