



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 209, DE 8 DE JUNHO DE 2022

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO DESLOCAMENTO E DIÁRIAS POR VIAGENS A SERVIÇO, PARTICIPAÇÃO EM CURSOS OU EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, AOS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE – RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela legislação em vigor e no constante na **Lei nº 2.394, de 31 de maio de 2022**.

DECRETA:

Art. 1º Doravante a liberação do servidor para cursos de Capacitação será feita diretamente pelo Prefeito Municipal, até a constituição por Decreto, de Comissão que terá como um dos objetivos avaliar a solicitação do servidor, estudar a viabilidade de atendimento e o interesse público para conceder ou não a capacitação requerida.

§ 1º A participação dos servidores em cursos de Capacitação será autorizada na forma deste Decreto e, no limite máximo de até 02 (dois) servidores por atividade de capacitação, ficando estes responsáveis de realizar no máximo em até 10 (dez) dias úteis do seu retorno, a socialização do conhecimento aos demais servidores da área afim.

§ 2º Para o cumprimento ao disposto no § 1º deste artigo ficará o (a) secretário (a) responsável por organizar a atividade para a socialização do conhecimento pelo cursista aos demais servidores.

§ 3º O servidor terá o prazo de até 05 (cinco) dias, após o seu retorno, para protocolar na Coordenação Geral de Legislação e Atos de Pessoal o comprovante de participação no Curso de Capacitação para o qual foi liberado.

Art. 2º Considerando a transparência dos atos da administração pública e zelando sempre pela aplicabilidade do princípio da economicidade, fica obrigatório ao servidor e agente político, o preenchimento prévio do Formulário constante no Anexo II deste Decreto, conforme o estabelecido na Lei nº 2.394, de 31 de maio de 2022.





**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**



§ 1º Ficam dispensado do preenchimento prévio do Formulário constate no Anexo II deste Decreto, os servidores da área da saúde e dos cargos de enfermeiros, técnicos em enfermagem, médicos e motoristas de emergência, somente quando, no transporte com pacientes e, que este ocorra de forma emergencial.

§ 2º O Formulário constante no Anexo II deste Decreto deve integrar o Formulário de Prestação de Contas da Viagem pelo servidor ou agente político e ser encaminhado no prazo estabelecido Lei nº 2.394, de 31 de maio de 2022.

Art. 3º Quando da participação dos servidores e agentes políticos em eventos fora do Estado, e que o deslocamento programado ocorrer por via aérea, à solicitação para aquisição de passagens aéreas deve ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento.

Art. 4º Para fins de concessão de diárias terá como parâmetro o tempo de afastamento do Município constante dos documentos elaborados e apresentados na forma da Lei nº 2.394, de 31 de maio de 2022, obedecendo rigorosamente o detalhamento abaixo:

| TEMPO | PERCEPÇÃO DE DIÁRIAS |
|--|-----------------------------|
| 24h (vinte e quatro horas) | 01 (uma) diária |
| Inferior às 24h (vinte e quatro horas) e superior às 8h (oito horas) | ½ (meia) diária |
| Tempo inferior às 8h (oito horas) | Não fará jus a diária |

Parágrafo Único – Não será concedida diária para dias de afastamento considerados fora da programação do evento, sendo estes considerados faltas ao serviço, passíveis de desconto em folha de pagamento.

Art. 5º Os servidores públicos do Poder Executivo e os Agentes Políticos, que se deslocarem da sede do Município, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse da administração municipal, farão jus à percepção de diária de viagem para pagamento de despesas com alimentação, hospedagem e traslado urbano.

Parágrafo Único – Não fará jus à percepção de diárias o servidor cujo deslocamento da sede se tornar exigência permanente em função do cargo ocupado ou quando este se der dentro do território do Município.

Art. 6º Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I – Sede: a localidade onde o servidor tem exercício;





**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**



II – Despesas com locomoção: as despesas com os meios de transportes utilizados no percurso de ida e de volta entre o local em que se encontra a sede do Município e o local da ocorrência do evento;

III – Evento: ocorrência que motiva o deslocamento.

Art. 7º Para fins de concessão de diárias será levada em consideração a apresentação, pelo proponente, ao Secretário da pasta, de solicitação por escrito, com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) da data prevista para o deslocamento, contendo:

I – Nome e cargo do servidor;

II – Descrição do tipo do evento;

III – Programação do evento;

IV – Local onde será realizado o evento com a indicação do território municipal e da unidade de federação;

V – O tempo previsto para afastamento, considerando o tempo gasto para o cumprimento da programação do evento mais o tempo gasto com a viagem de ida e de volta ao local do evento.

Parágrafo Único – Fica dispensada a apresentação de solicitação pelo proponente em casos de ocorrências imprevistas de deslocamento ou quando a concessão se der por designação do Secretário, sendo que, neste caso, a entidade se incumbirá de elaborar documento por escrito contendo os dados exigidos nos incisos I, II, III, IV e V, do caput deste artigo.

Art. 8º Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I deste Decreto.

Art. 9º O pagamento da Diária ocorrerá após a apresentação, pelo proponente, da solicitação de diária com as formalidades exigidas no artigo 7º e antes do horário de partida da sede.

§ 1º Terão prioridades as solicitações de Diárias por ordem de protocolo.

§ 2º Nos casos em que o servidor se deslocar para o atendimento de emergência, as diárias poderão ser pagas até 72h (setenta e duas horas) após o início do deslocamento.

Art. 10 As diárias serão pagas até o limite de 05 (cinco) consecutivas por atividade que justificou o afastamento.

§ 1º O limite de diárias previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado em casos excepcionais e de extrema importância, mediante justificativa fundamentada e aprovada pelo Chefe Imediato do servidor.





**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**



§ 2º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e poderá ser autorizada pelo Secretário.

Art. 11 A Portaria de concessão de Diárias será publicada no Portal Transparência e no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 12 Serão restituídas pelo beneficiário, em 05 (cinco) dias, contados da data do retorno à sede de serviço, as diárias recebidas em excesso.

§ 1º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, às diárias recebidas pelo beneficiário quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o deslocamento.

§ 2º Caso as diárias recebidas em excesso não sejam restituídas no prazo estabelecido no caput, a Administração indeferirá a requisição de novas diárias enquanto não for realizada a restituição e adotará as providências cabíveis para o devido ressarcimento.

Art. 13 O ato de concessão de Diárias emitido pela Prefeitura Municipal com base nos documentos elaborados na forma dos artigos 4º e 7º seguirá a Tabela prevista no Anexo I.

Art. 14 As despesas com o meio de transporte, nas viagens autorizadas, serão custeadas pela Prefeitura Municipal.

Art. 15 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Parágrafo Único – Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade concedente e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 16 A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis.

Parágrafo Único – As despesas com concessão de diárias serão empenhadas e processadas no ato da apresentação do documento por escrito de solicitação de concessão de diária apresentada pelo proponente ou do documento elaborado pela entidade de acordo com o disposto no artigo 7º.





**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**



Art. 17 A concessão de diárias implicará na obrigatoriedade da apresentação de relatório escrito ao setor competente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado do retorno previsto da viagem.

§ 1º No relatório deverá constar a agenda cumprida, os assuntos ou temas tratados e os resultados obtidos, bem como ser anexado qualquer comprovante válido de que o beneficiado esteve na localidade e/ou local indicado, podendo ser declaração ou termo de comparecimento, documentos comprobatórios do deslocamento, registro jornalístico ou fotográfico, e outros que venham a comprovar.

§ 2º Tratando-se da concessão de diárias para frequência a cursos, seminários, fóruns, palestras e conferências deverá ser anexado ao relatório o Certificado/Diploma de participação no evento ou outro comprovante pertinente.

§ 3º Na elaboração do Relatório o servidor deverá seguir o Anexo III deste Decreto.

Art. 18 Não serão concedidas novas diárias a quem não atender às disposições contidas neste Decreto, sobretudo deixando de entregar, no prazo definido, o relatório da viagem anterior.

Art. 19 Será concedido Auxílio Deslocamento de R\$ 100,00 (cem reais) por dia, aos servidores que se afastarem do seu local de trabalho, sem direito a percepção de diária, para execução de trabalhos na Zona Rural do Município, em decorrência de serviços prestados especificamente nas campanhas de prevenção à saúde.

Parágrafo Único – A Direção Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Atenção Básica deverá solicitar, em tempo hábil, o pagamento dos deslocamentos realizados, informando o nome dos servidores, para inclusão em folha de pagamento.

Art. 20 Será concedido Auxílio Deslocamento aos profissionais de saúde lotados no Hospital Municipal Dr. Pedro Grangeiro Xavier e na Atenção Básica, quando do transporte, acompanhamento de pacientes encaminhados ao Município de Vilhena – RO, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), sendo que cada servidor terá direito ao recebimento de apenas um auxílio por plantão e/ou escala.

§ 1º Para fins deste Decreto, considera-se profissional de saúde os servidores e prestadores de serviços, tais como: médico, enfermeiro, técnico em enfermagem, auxiliar de enfermagem e motorista.

§ 2º Os servidores que perceberem o Auxílio Deslocamento de que trata este Decreto não farão jus ao recebimento de diárias e deverão deslocar-se sempre que se fizer necessário.





**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**



§ 3º O Diretor do Hospital e a Diretora Geral de Gestão das Políticas Públicas Municipal de Atenção Básica deverão solicitar, em tempo hábil, o pagamento dos deslocamentos realizados, informando o nome dos servidores mensalmente, para inclusão em folha de pagamento.

Art. 21 Será concedido Auxílio Deslocamento aos demais servidores do Município, quando estes estiverem em atividades fora da sede do Município e não fizer jus à percepção de diárias.

Art. 22 Será concedido Auxílio Deslocamento aos Conselheiros Tutelares em exercício no Município de Colorado do Oeste – RO, quando do transporte, deslocamento ou acompanhamento de crianças e adolescentes para outros Municípios do Estado de Rondônia, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), sendo que cada servidor terá direito ao recebimento de apenas um auxílio por plantão.

§ 1º Farão jus ao Auxílio Deslocamento os servidores lotados no Conselho Tutelar deste Município que se deslocarem em viagens de interesse exclusivo na proteção integral da criança e do adolescente, conforme estabelecido no artigo 1º, da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, que estejam inclusos na escala mensal rotativa de plantão, bem como o conselheiro de apoio.

§ 2º Os servidores que perceberem o Auxílio Deslocamento de que trata este Decreto não farão jus ao recebimento de diárias e deverão deslocar-se sempre que se fizer necessário.

§ 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da Família e do Trabalho deverá solicitar, em tempo hábil, o pagamento dos deslocamentos realizados, informando o nome dos servidores mensalmente, para inclusão em folha de pagamento.

Art. 23 Aplicam-se as disposições deste Decreto aos servidores Estaduais e Federais colocados à disposição do Município, quando a serviço desta municipalidade.

Art. 24 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 8 DE JUNHO DE 2022.

**Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal**

6

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 –CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodoeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO





**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**



**ANEXO I
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS E AUXÍLIO DESLOCAMENTO**

| CARGOS | DESLOCAMENTO DENTRO DO ESTADO | DESLOCAMENTO FORA DO ESTADO |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Prefeito Municipal Vice-Prefeito | R\$ 750,00 | |
| Advogados Agente Social Assessor Chefe Contadores Controlador Geral Coordenador Coordenador Geral Diretor Diretorias Gerente Ouvidor Geral Pregoeiro Procurador Geral Supervisor | R\$ 550,00 | R\$ 1.000,00 |
| Outros Servidores e Membros de Conselhos | R\$ 500,00 | |
| Auxílio Deslocamento | | R\$ 100,00 |

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 8 DE JUNHO DE 2022.

**Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal**





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO II
FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

| | | |
|--|----------|--------|
| PROPOSTO / BENEFICIÁRIO(A): | CPF: | |
| CARGO FUNÇÃO: | | |
| TELEFONE: | E-MAIL: | |
| BANCO: | AGÊNCIA: | CONTA: |
| NOME DO SOLICITANTE/BENEFICIÁRIO(A): | DATA | |
| ASSINATURA DO SOLICITANTE / BENEFICIÁRIO(A) | | |
| MOTIVOS DO AFASTAMENTO / DESCRIÇÃO DO TIPO DO EVENTO: | | |
| PROGRAMAÇÃO DO EVENTO: | | |
| LOCAL ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO (MUNICÍPIO E ESTADO): | | |

INFORMAÇÕES DA VIAGEM
PERÍODO AFASTAMENTO (ROTEIRO / ITINERÁRIO / IDA E VOLTA)

| AFASTAMENTO IDA | | | | | |
|-----------------|---------------|--------|------|---------|-----------------|
| ORIGEM | | CIDADE | | DESTINO | |
| DIA/MÊS | HORA DA SAÍDA | DE | PARA | DIA/MÊS | HORA DA CHEGADA |
| | | | | | |
| | | | | | |





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



| | | | | | |
|---------------------------|------------|-----------------|-----------------|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| MEIO DE TRANSPORTE | | | | | |
| AÉREO | RODOVIÁRIO | VEÍCULO OFICIAL | VEÍCULO PRÓPRIO | | |
| | | | | | |

| AFASTAMENTO VOLTA | | | | | |
|---------------------------|---------------|-----------------|-----------------|---------|-----------------|
| ORIGEM | | | DESTINO | | |
| DIA/MÊS | HORA DA SAÍDA | CIDADE | | DIA/MÊS | HORA DA CHEGADA |
| | | DE | PARA | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| MEIO DE TRANSPORTE | | | | | |
| AÉREO | RODOVIÁRIO | VEÍCULO OFICIAL | VEÍCULO PRÓPRIO | | |
| | | | | | |

| CAMPO UTILIZADO PARA VIAGEM COM VEÍCULOS (Informar os dados do veículo) | | | |
|--|---------|--------|-------------|
| Condutor(a) do Veículo: | | | |
| VEÍCULO | | | |
| TIPO: | MODELO: | PLACA: | SECRETARIA: |
| | | | |
| Assinatura do Condutor(a) do Veículo: | | | |

| |
|--|
| Justificativa (viagem em final de semana ou feriado): |
| |
| Justificativa (não cumprimento do prazo legal de 10 dias de antecedência na solicitação das diárias): |
| |





**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO**



Justificativa (viagem com início ou término em cidade diferente da que o proposto está em exercício):

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

| | | |
|------------------|---------------------------------|--------------------|
| Deferido: | Deferido com restrições: | Indeferido: |
|------------------|---------------------------------|--------------------|

Justificativa (caso de deferimento com restrições ou indeferimento):

| | |
|--------------|-------------------------------------|
| Data: | Assinatura do Secretário(a): |
|--------------|-------------------------------------|

| | |
|--------------|---|
| Data: | Assinatura do Chefe Imediato(a): |
|--------------|---|

| | |
|--------------|--|
| Data: | Assinatura do Prefeito Municipal: |
|--------------|--|

OBSERVAÇÃO:

Todas as orientações sobre Diárias e Passagens encontram-se disponíveis no endereço eletrônico
<http://www.coloradodoeste.ro.gov.br>

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 8 DE JUNHO DE 2022.

**Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal**





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO III
FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS

FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS

| | |
|---|-------------------|
| NOME DO SERVIDOR(A) / AGENTE POLÍTICO: | |
| CARGO FUNÇÃO: | MATRÍCULA: |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: | |
| TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA | DATA: |
| PORTARIA DE DIÁRIA Nº: | DATA |

INFORMAÇÕES DA VIAGEM
PERÍODO AFASTAMENTO (ROTEIRO / ITINERÁRIO / IDA E VOLTA)

| AFASTAMENTO IDA | | | | | |
|------------------------|----------------------|---------------|----------------|----------------|------------------------|
| ORIGEM | | | DESTINO | | |
| DIA/MÊS | HORA DA SAÍDA | CIDADE | | DIA/MÊS | HORA DA CHEGADA |
| | | DE | PARA | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| MEIO DE TRANSPORTE | | | | |
|---------------------------|-------------------|------------------------|------------------------|--|
| AÉREO | RODOVIÁRIO | VEÍCULO OFICIAL | VEÍCULO PRÓPRIO | |
| | | | | |

| AFASTAMENTO VOLTA | | | | | |
|--------------------------|----------------------|---------------|----------------|----------------|------------------------|
| ORIGEM | | | DESTINO | | |
| DIA/MÊS | HORA DA SAÍDA | CIDADE | | DIA/MÊS | HORA DA CHEGADA |
| | | DE | PARA | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

11





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



| | | | | | |
|---------------------------|------------|--|-----------------|-----------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| MEIO DE TRANSPORTE | | | | | |
| AÉREO | RODOVIÁRIO | | VEÍCULO OFICIAL | VEÍCULO PRÓPRIO | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---------|--------|-------------|--|--|
| CAMPO UTILIZADO PARA VIAGEM COM VEÍCULOS (Informar os dados do veículo) | | | | | |
| Condutor(a) do Veículo: | | | | | |
| VEÍCULO | | | | | |
| TIPO: | MODELO: | PLACA: | SECRETARIA: | | |
| Assinatura do Condutor(a) do Veículo: | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS. (O relatório deve ser feito de forma circunstanciada). | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | |
|-------------|--|
| Local/Data: | Assinatura do Servidor(a) / Agente Político: |
| Local/Data: | Assinatura do Chefe Imediato(a): |
| Local/Data: | Assinatura do Secretário(a) Municipal: |

PALÁCIO “PREFEITO CERENEU JOÃO NAUE”, 8 DE JUNHO DE 2022.

Prof. Ms. JOSÉ RIBAMAR DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

12

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 –CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodoeste.ro.gov.br
COLORADO DO OESTE - RO





Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste

04.391.512/0001-87

Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4132 - Centro

www.coloradodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

| Tipo do Documento | Identificação/Número | Data |
|-------------------|---|----------------------------------|
| Decreto | 209 | 08/06/2022 |
| ID: | 155241 | Processo |
| CRC: | C49E192E | Documento |
| Processo: | 0-0/0 | |
| Usuário: | Marcelo Carvalho | |
| Criação: | 08/06/2022 11:45:12 | Finalização: 08/06/2022 11:57:56 |
| MD5: | 1A4C8D0564839397DC44DE06D871889B | |
| SHA256: | 81505265E660C6A72DD6E978C84E42297F2AF8F9C3BB8859D5EFF9AD09DF6056 | |

Súmula/Objeto:

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO DESLOCAMENTO E DIÁRIAS POR VIAGENS A SERVIÇO, PARTICIPAÇÃO EM CURSOS OU EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, AOS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE – RO.

INTERESSADOS

| | | | |
|----------------------------|-------------------|----|---------------------|
| GABINETE DO(A) PREFEITO(A) | COLORADO DO OESTE | RO | 08/06/2022 11:46:29 |
|----------------------------|-------------------|----|---------------------|

ASSUNTOS

| | |
|-----------------------|---------------------|
| REGULAMENTAÇÃO DE LEI | 08/06/2022 11:53:29 |
|-----------------------|---------------------|

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

| | | |
|--------------------------|----------|---------------------|
| José Ribamar de Oliveira | Prefeito | 08/06/2022 14:42:02 |
|--------------------------|----------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 095/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.coloradodooeste.ro.gov.br informando o ID 155241 e o CRC C49E192E.