



## **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL**

### **PORTARIA Nº 087 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2019**

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas;  
Considerando a necessidade da prestação de contas e a padronização na confecção de relatórios para fins de justificação de destaque de diárias de alimentação e/ou pousada e de uso de transporte pagos pela Corporação:

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Para operações e/ou viagens que tenham o emprego de até 07 (sete) militares, os relatórios deverão ser confeccionados em caráter **INDIVIDUAL**;

**Art. 2º** – Para operações e/ou viagens que tenham o emprego acima de 07 (sete) militares, os relatórios deverão ser confeccionados em caráter **COLETIVO**, sendo responsável pela confecção e averbação (assinatura) o militar mais antigo;

**Art. 3º** – Os militares que deixarem de entregar os respectivos relatórios dentro do prazo previsto em legislação peculiar terão seus nomes negativados no sistema SIAFEM, podendo também ser sancionado através de tomada de contas especial e disciplinarmente pela Corporação.

Parágrafo único: Os militares deverão utilizar os modelos de relatórios anexos (A1 e A2) a esta portaria.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

HAYMAN APOLO GOMES DE SOUZA – CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

Este texto não substitui ao publicado no BG nº 27 de 07/02/2019.



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE FINANÇAS**

**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**A 1**

**1. BENEFICIÁRIO**

1.1 Nome:

1.2 Posto ou graduação:

1.4 Unidade BM:

1.3 CPF:

1.5 MF:

**2. INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM**

2.1 Localidade:

2.2 Data: Saída: dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ / às \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ min  
Retorno: dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ / às \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ min

2.3 Motivo do deslocamento:

2.4 OBS: Deverão estar anexadas, a este relatório, cópias legíveis dos certificados ou comprovantes de frequência, nos afastamentos para participação em cursos, seminários ou assemelhados.

**3. DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

**4. QUANTO AO TRANSPORTE UTILIZADO:**

4.1 Viatura Oficial :

4.2 Rodoviário (ônibus, Van, outros):

4.3 Aéreo (colocar nome da empresa):

4.4 Hidroviário: (colocar nome da empresa):

4.5 OBS: Deverão estar anexadas, a este relatório, cópias legíveis dos cartões de embarque, nos casos de utilização de transporte aéreo, ou cópias dos bilhetes das passagens, nos casos de utilização dos transportes rodoviário ou hidroviário.

**5. DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

5.1 Nº do Protocolo/CBMPA:

5.2 Valor total recebido:

**6. DA RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS**

6.1 A viagem foi cancelada (sim/não):

6.2 Houve retorno em data antecipada (sim/não):

6.3 OBS: Caso houve algum dos eventos dos itens 6.1 ou 6.2, o beneficiário deverá entrar em contato com a Diretoria de Finanças do CBMPA, a fim de que se faça os cálculos para a devolução das diárias recebidas, no prazo de cinco dias (a contar da data do recebimento).

**7. DADOS BANCÁRIOS PARA RESTITUIÇÃO**

7.1 Banco: Banpará (037)

Agência:00015

C/C: 188038-1

7.2 OBS: Anexar comprovante de devolução.

Nome - Posto/Graduação

Local/Data



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ E  
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL  
DIRETORIA DE FINANÇAS**

**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**A 2**

**1. INFORMAÇÕES INICIAIS**

1.1 Nome da Operação BM:

1.2 Nota de Serviço nº:

1.3 Comandante da Operação BM:

1.4 Local da Operação BM:

1.5 Quantidade de militares empenhados:

**2. PERÍODO DA OPERAÇÃO BM**

2.1 Data: Início: dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ / às \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ min  
Fim: dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ / às \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ min

**3. DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**

**4. DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

5.1 Nº do Protocolo/CBMPA:

5.2 Valor total recebido (R\$):

**5. DA RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS**

5.1 A Operação BM foi cancelada (sim/não):

5.2 Houve retorno em data antecipada (sim/não):

5.3 Houve falta de militar na operação BM (sim/não):

5.4 OBS: Caso houve algum dos eventos dos itens 5.1, 5.2 ou 5.3, o Comandante da Operação BM deverá entrar em contato com a Diretoria de Finanças do CBMPA, a fim de que se faça os cálculos para a devolução das diárias recebidas, no prazo de cinco dias (a contar da data do recebimento).

**6. DADOS BANCÁRIOS PARA RESTITUIÇÃO**

6.1 Banco: Banpará (037) Agência:00015 C/C: 188038-1

6.2 OBS: Anexar comprovante de devolução.

**7. OBSERVAÇÃO FINAL**

7.1 Deverá ser anexado a este relatório, a planilha contendo o nome, posto, CPF e UBM dos militares envolvidos na Operação BM.

Nome - Posto/Graduação

Local/Data



