



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

LEI Nº 1788/2025

SUMULA: Dispõe sobre a concessão de diárias aos Vereadores e aos Servidores da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso/PR e dá outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU DEVANIR MARTINELLI, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

PARTE GERAL

Art. 1º. A concessão de diárias a servidores e vereadores da Câmara Municipal de Santo Antônio do Paraíso/PR, obedecerá às disposições desta lei.

Art. 2º. Ao vereador e/ou servidor da Câmara Municipal que receba autorização para se deslocar do Município, em objeto de serviço, em missão Oficial do Poder Legislativo ou para a realização de cursos de capacitação, seminários, assemelhados e/ou de aprimoramento relativo ao exercício das suas funções, será concedido indenização de diárias.

Art. 3º. As diárias destinam-se à indenização de despesas com alimentação, hospedagem, locomoção urbana e permanência na outra localidade, dos vereadores e servidores nomeados da Câmara Municipal, quando se deslocarem por qualquer parte do território nacional, fora da sede funcional, por motivo de trabalho ou em missão institucional, estando condicionados à discussão de assuntos do Poder Legislativo, e mediante autorização do Presidente da Câmara, para:

I - participarem de reuniões previamente agendadas com autoridades de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - participação em encontros, seminários, cursos ou congressos, com o objetivo de ampliar conhecimentos para aperfeiçoar o desempenho de seu mandato parlamentar ou, aprimoramento profissional e melhor desempenho das funções, devendo ter estrita relação com a função pública;

III - para representar a Câmara Municipal em eventos oficiais, por delegação outorgada pelo Presidente da Câmara;

IV - para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a Câmaras Municipais de outros Municípios, à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná ou a outros Órgãos e entidades públicas de quaisquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a fim de obter subsídios referentes a matérias de interesse da Câmara Municipal e para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo;

V - para comparecer em reuniões, previamente agendadas, com especialistas técnicos de empresas ou institutos de consultoria, para tratar de assuntos afetos às áreas técnicas dos setores administrativos ou matérias que sejam objeto de proposições legislativas, em estudo ou já em tramitação na Câmara Municipal;

VI - para atender a convocação judicial e/ou administrativa.

§ 1º. A Concessão de diárias objetiva a custear despesas de viagens e estadias para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, para localidades diversas de sua sede ou circunscrição.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 **ESTADO DO PARANÁ**
Santo Antônio do Paraíso

§ 2º. As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público.

§ 3º. As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

§ 4º. As despesas com combustíveis, pedágio, estacionamento, peças, pneus e serviços realizados fora do Município, durante viagens em veículo oficial, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, que deverão ser anexados ao Relatório de Viagem.

§ 5º. Todas as diárias aos Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal serão publicadas no Órgão Oficial de Publicação e Divulgação de todos os atos oficiais do Poder do Município de Santo Antônio do Paraíso no Diário Oficial Eletrônico, atendendo assim a Lei complementar 131, de 27 de maio de 2009, a da Transparência que obriga a divulgação de todos os gastos realizados no orçamento da União, estados, Distrito Federal e Municípios.

§ 6º. Caso os Servidores e/ou Vereadores necessitem utilizar transporte aéreo, será reembolsado mediante apresentação do valor do ticket/passagem pago a título de locomoção, preferencialmente passagem de classe econômica.

Art. 4º. O Presidente da Câmara, como ordenador das despesas do Poder Legislativo, é a autoridade competente para conceder diária de viagem aos Vereadores e servidores, devendo observar o limite de dotação orçamentária, a procedência do pedido, não podendo o limite de diárias ultrapassar no ano vigente, por Vereador/servidor, a quantidade de 01 (uma) remuneração mensal bruta.

Art. 5º. Os valores das diárias e os limites para reembolso estão fixados com base na moeda nacional vigente, conforme Anexo I, que fica fazendo parte integrante deste Projeto de Lei.

Art. 6º. Deverá ser apresentado pelos Vereadores ou Servidores Municipais Declaração ou Certificados que atestem a representação em eventos, palestras, seminários, cursos ou visitas a autoridades que venha comprovar o interesse público da viagem.

Art. 7º. Para todas as diárias concedidas deverão ser observados os princípios norteadores da administração Pública, notadamente os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, e devem ser evitados deslocamentos excessivos, redundantes ou desnecessários.

Art. 8º. Quando o servidor, se afastar da sede do serviço acompanhado por vereador, fará jus as diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

CAPÍTULO II

DO TRANSPORTE

Art. 9º. A locomoção do Agente Político e/ou Servidor Público, devidamente autorizado a se deslocar temporariamente da sede do Município, no desempenho das atribuições do seu cargo, deverá ocorrer em veículo oficial do Município.

§1º. Sendo utilizado veículo oficial, serão reembolsadas ao Agente Político e/ou Servidor Público mediante comprovação com notas fiscais, as despesas de manutenção de abastecimento do veículo durante o itinerário de ida e volta, se houver despesas.

§2º. Na impossibilidade da locomoção ocorrer em veículo oficial do Município, ou em caso os custos sejam menores, a mesma poderá ser realizada através de transporte público.

§3º. O transporte será providenciado pela autoridade concedente, mediante aquisição de passagens terrestres ou áreas, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

§ 4º. Somente servidores públicos ou agentes incumbidos da viagem poderão conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

Art. 7º. As despesas com combustíveis, pedágios e outras relacionadas ao trajeto até o destino, serão ressarcidas pela Câmara Municipal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação da prestação de contas devidamente comprovada pelo servidor ou agente político.

Art. 8º. O ressarcimento das despesas de viagem com transportes ou outros gastos indispensáveis que não sejam com alimentação, hospedagem, locomoção urbana e permanência na outra localidade, serão pagos através de requerimento de reembolso (anexo III) e apresentação de comprovantes de gastos em nome do município.

I – Os comprovantes de gastos deverão conter as seguintes informações:

a) Despesas com combustíveis ou demais despesas realizadas em veículos oficiais: A nota fiscal ou cupom fiscal deverá ser emitido em nome do Município, utilizando obrigatoriamente a denominação 'Município de Santo Antônio do Paraíso', e deverá conter, ainda, o número da placa do veículo e a quilometragem registrada em caso de abastecimento.

Parágrafo único – Na impossibilidade de o servidor emitir os comprovantes conforme indicado no item 'a' deste inciso, deverá ser demonstrada a relação do gasto com a necessidade da despesa e sua utilidade pública. O ressarcimento será realizado somente após a devida confirmação pela Administração, não se aplicando, neste caso, o prazo estabelecido no art. 7º desta Lei.

Art. 9º. Compreende como locomoção as despesas realizadas com ônibus, Taxi, Uber, Circular, similares e etc.

§1º Caso o Agente Político e/ou Servidor Público, excepcionalmente, tenha adquirido a passagem ou tenha tido gastos com a locomoção, o mesmo será ressarcido mediante a apresentação do respectivo comprovante Fiscal do bilhete de passagem terrestre e aéreo, quando for o caso.

§2º O agente político e/ou servidor Público, que viajar por via aérea deverá fazer o uso preferencialmente da classe econômico.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a comprovação dos seguintes requisitos:

- I – Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- II – Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo; e,
- II – conveniência e oportunidade para a Administração Pública.

Art. 11. A concessão da diária se dará mediante prévia e formal solicitação, através de "Solicitação de diária de viagem" constante no Anexo II desta Lei, devidamente autorizado pelo Presidente da Câmara de Vereadores, devendo conter:

- I – Solicitação de Diária de Viagem (anexo II):
 - a) Nome e cargo;
 - b) Objetivo da viagem;
 - c) Destino da viagem;
 - d) Período de afastamento (dia e hora de saída e chegada);
 - e) Despesas;



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 **ESTADO DO PARANÁ**
Santo Antônio do Paraíso

f) Valor total;

g) Meio de transporte (no caso de veículo oficial, indicar veículo e placa);

II – Relatório de Viagem (anexo III):

a) Apresentar relatório circunstanciado da viagem, especificando o nome e o cargo do beneficiário da diária, objetivo da viagem, destino da viagem, período de afastamento e, se possível, o seu resultado;

b) Apresentar os comprovantes que atestem a representação nos eventos, palestras, cursos, seminários e visitas a autoridades, tais como ficha de inscrição, cópia do certificado, atestado de frequência, diploma, declaração, ou de visita ou qualquer outro documento que venha a comprovar a solicitação prévia da diária;

c) Apresentar os cartões de embarque (aéreo ou terrestre), as notas fiscais, cupom ou outros tipos de comprovantes que constem o nome e o CPF do beneficiado, com a descrição dos serviços utilizado;

d) Preenchimento do relatório constante no Anexo II, que faz parte da presente Lei.

III – Requerimento de Reembolso (anexo IV):

a) Nome e cargo;

b) Comprovantes das despesas;

c) Valor a ser restituído;

d) Meio de transporte (no caso de veículo oficial, indicar veículo e placa);

f) Anexar comprovantes originais das despesas;

g) Justificativa.

Art. 11. O servidor ou agente beneficiário da diária apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis após seu retorno, relatório de viagem (Anexo III).

Parágrafo único – Não havendo a apresentação do relatório de viagem no prazo previsto no caput, os valores serão descontados em folha de pagamento do servidor ou agente beneficiário da diária.

Art. 12. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto no Requerimento de Viagem ou concessão de diárias em valor incompatível com os parâmetros desta Lei, o beneficiário deverá ressarcir ao Município os valores não utilizados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do cancelamento ou do retorno.

Parágrafo único – Esgotado o prazo supramencionado sem a apresentação de comprovante de ressarcimento, a administração poderá realizar os descontos dos valores em folha de pagamento do beneficiário.

Art. 13. As despesas a que se refere a presente lei, serão comprovadas através de “relatório circunstanciado de viagem”, conforme anexo III da presente Lei, assinado pelo Agente Político e/ou Servidor público e pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

§1º A comprovação da aplicação do adiantamento deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de aplicação.

§2º A falta de apresentação do Relatório de Viagem sujeitará o servidor ao ressarcimento do valor gasto pelo órgão ou pela entidade solicitante, mediante desconto integral em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§3º Nos casos de restituições ou reembolso de que trata esta lei deverá ser solicitado em até o prazo de 05 (cinco) dias úteis em virtude do fechamento do balanço contábil.

Art. 14. A concessão de diária fica condicionada sempre, a existência de disponibilidade orçamentárias e financeiras, em cada unidade administrativa.



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

Art. 15. Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante no Anexo III, e apresentação dos comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem que podem ser: notas fiscais, atestados, certificados, recibo, declaração, diário de bordo quando a viagem for com veículo oficial do Município, e/ou fotos do evento com o participante, publicações em redes sociais e etc. entre outros que acharem necessários.

CAPÍTULO IV DAS DIÁRIAS

Art. 16. A diária é devida sempre que for necessário aos Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal, para viagens a outros municípios com distância superior a 100km da sede administrativa e para cidade fora do estado, nos valores do Anexo I.

§ 1º. Para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 2º. Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização do Presidente da Câmara de Vereadores.

§ 3º As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Presidente da Câmara de Vereadores.

§ 4º. O valor das diárias serão reajustados anualmente pelo índice INPC, mediante a publicação de Portaria, nas mesmas datas e índices em que for proferida a revisão geral dos servidores públicos municipais.

Art. 17. As diárias deverão ser solicitadas com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo II, o qual, após aprovação, será encaminhado à contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente, ressalvadas situações emergenciais.

§ 1º. Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização do Presidente da Câmara de Vereadores, respeitado o limite de reembolso previsto no anexo I.

§ 2º. A restituição de que trata o § 1º deste artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica de titularidade do solicitante informada pela Tesouraria.

§ 3º. As diárias serão autorizadas somente pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

§ 4º. Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Controle Interno.

§ 6º. Para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

Art. 18. A diária não é devida:

I - Seja exclusivo interesse do agente político ou servidor;



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 **ESTADO DO PARANÁ**
Santo Antônio do Paraíso

II - Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de viagem" e documento comprobatório de diária de viagem, adiantamentos.

III - Em gozo de licença ou atestado.

IV - aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente.

Art. 19. O número de diárias concedidas será correspondente aos dias de afastamento e, havendo pernoite, serão considerados desde o dia da ida até o dia de retorno ao Município.

Parágrafo único - A diária não é devida quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas.

Art. 20. O pagamento das diárias será efetuado antes do deslocamento do beneficiário da diária, mediante a elaboração de empenho prévio pela Departamento de Contabilidade.

Art. 21. Os beneficiários de diárias que necessitarem solicitar reembolso deverão fazê-lo mediante o preenchimento do 'Anexo IV – Requerimento de Reembolso', especificando detalhadamente todos os gastos, acompanhados dos respectivos comprovantes em anexo.

Art. 22. O vereador ou servidor que receber diária e não se afastar da sede do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la, integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias da data de comunicação.

Parágrafo único – Não havendo a restituição no prazo, a Administração procederá ao desconto do respectivo valor na folha de pagamento do servidor, no mês em curso ou no imediatamente posterior, acrescido correção monetária pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

CAPÍTULO V

DOS ADIANTAMENTOS

Art. 23. Em casos excepcionais, fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário relativo a pagamento de passagens, transporte e hospedagem, devendo ser feita prestação de contas nos termos desta Lei.

§1º. Em caso de adiantamento de diária para viagem, o agente público ou servidor, é obrigado a apresentar relatório e respectiva prestação de contas dos gastos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis subsequente ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo III, para fins de prestação contas.

§2º. O descumprimento do disposto no caput do artigo sujeitará o agente político ou servidor, ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§3º. Compete ao órgão do controle interno avaliar, examinar, aprovar as respectivas prestações de contas, rejeitando as que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 24. O adiantamento da verba e antecipada a prestação de contas, será concedido para realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação de despesa, constituindo falta grave o seu uso para gastos diferentes dos previstos nesta Lei.

Parágrafo único - Na prestação de contas do valor da despesa do regime de adiantamentos, deverá haver devolução do saldo remanescente ou reembolso de gastos excedentes, mediante prestação de conta evidentemente detalhada, com apresentação de todos os documentos legais que comprovem os gastos.

Art. 25. O regime de adiantamento é admitido nos casos de despesas:



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Santo Antônio do Paraíso

I - miúdas, entendidas como tais as que devam ser efetuadas para atender ao pronto pagamento, por necessidades inadiáveis do serviço e à aquisição de material;

II - Com alimentação, hospedagem e outros, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de despesa;

III - Com traslado e deslocamento urbano de servidores e Vereadores em viagem a serviço;

IV - Com reparo, conservação, adaptação e recuperação de bens móveis e imóveis;

V - Extraordinários e urgentes, que não permitem delongas na sua realização, entendidas como tais, e aquelas que possam ocasionarem prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, bens e/ou equipamentos, observando o valor vigente de dispensa de licitação aplicável ao caso;

VI - Calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após devida decretação do respectivo estado.

Art. 26. As despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento poderão ocorrer no regime de adiantamento e mediante prestação de contas e comprovação fiscal.

Art. 27. O Agente Político e/ou servidor que receber o valor da diária em regime de adiantamento e não afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la, integralmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data prevista para o deslocamento.

CAPÍTULO VI DO REEMBOLSO

Art. 28. O regime de Reembolso será aplicado quando não houver a possibilidade da realização da diária, sendo repassado posteriormente, em regime de reembolso ao Agente Político e ou servidor, que se deslocarem do Município, para exercer suas atribuições, ou em missão ou no interesse da administração, por meio de documento hábil mediante apresentação de recibos comprobatórios das despesas, com a prestação de contas detalhada.

§1º. Em hipótese nenhuma será concedida reembolso/restituição de diárias em valores excedentes aos presentes no anexo I desta legislação, salvo nos casos de gastos com combustíveis e passagem aérea, mediante apresentação de comprovantes;

§2º. Sob o regime de restituição, em relação ao limite a restituir, não será computado a diária já paga.

Art. 29. As despesas eventuais com abastecimentos dos veículos, pedágios, estacionamento, pequenos reparos e outras despesas indispensáveis à manutenção do veículo, efetuada durante a realização da viagem, serão reembolsados pela Câmara Municipal mediante apresentação de documento fiscal competente anexado ao relatório de viagem.

Parágrafo único - As despesas não comprovadas, ou consideradas desnecessárias, serão glosadas pela Administração, não cabendo o reembolso das mesmas.

Art. 30. As despesas de pequeno vulto, e de pronto pagamento serão realizadas prioritariamente sob a forma de reembolso e mediante prestação de contas.

Parágrafo único - Entende-se por pequeno vulto de pronto pagamento, para efeitos desta Lei:

I - Café, Lanche, pequenos consertos, transporte urbano e outras despesas não especificadas, de urgência e de necessidade imediata desde que devidamente justificada;

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 **ESTADO DO PARANÁ**
Santo Antônio do Paraíso

Art. 31. A presente Lei poderá ser regulamentada através de Resolução pelo Poder Legislativo, visando editar instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares sobre a execução desta Lei.

Art. 32. São partes integrantes da presente Lei:

- I – “Anexo I – Tabela de Valores de Diárias e Limites de Reembolso”;
- II – “Anexo II – Solicitação de Diária de Viagem”;
- III – “Anexo III – Relatório Circunstanciado de Viagem”;
- IV – “Anexo IV – Requerimento de Reembolso”; e
- V - “Anexo V - Termo de Compromisso”.

Art. 33. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 23 de Abril de 2025.


DEVANIR MARTINELLI
Prefeito



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO I - TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS E LIMITES DE
REEMBOLSO/RESTITUIÇÃO**

Para cidades do interior do Paraná	Valor
De 100 a 200 Km	R\$ 200,00
Acima de 200 Km até 300 Km sem Pernoite	R\$ 300,00
Acima de 300 Km até 400 Km com Pernoite	R\$ 400,00

Curitiba e cidades com distância acima de 400 Kmsem Pernoite	R\$ 450,00
Curitiba e cidades com distância acima de 400 Kmcom Pernoite	R\$ 700,00
Brasília – DF e demais Capitais dos Estados	R\$ 1.200,00



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
Santo Antônio do Paraíso

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIARIA DE VIAGEM.		
EXERCÍCIO :		DATA:
NOME/SOLICITANTE:		
FUNÇÃO/ CARGO:		
PERÍODO:		
INICIO:	TÉRMINO:	
DESTINO:		
OBJETIVO:		MEIO DE TRANSPORTE:
DESPESAS:		
TIPO DE DESPESA	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária:		
Passagem:		
Total:		
APROVAÇÃO: ()		DESAPROVAÇÃO: ()
ASSINATURA (SOLICITANTE):		
VISTO SECRETARIA:		
ASSINATURA (PRESIDENTE DA CÂMARA):		



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
ESTADO DO PARANÁ
Santo Antônio do Paraíso

ANEXO III - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM					
EXERCÍCIO:			DATA DO RELATÓRIO:		
NOME/SOLICITANTE:					
FUNÇÃO/CARGO:					
PRESTAÇÃO DE CONTAS					
DIARIAS ANTECIPADAS ()			DIARIAS VENCIDAS ()		
VIAGENS PREVISTAS, período de:					
Início:			Término:		
Dia	Mês	Origem	Destino	Horário Saída/Chegada	Transporte
OBJETIVO/ATIVIDADES REALIZADA NA VIAGEM:					
JUSTIFICATIVA:					
DESPESAS	Valor recebido	Valor a restituir (despesas)	Valor a ressarcir	Lançamento	Depósito
Diária					
Alimentação					
Transporte Urbano					
Hospedagem					
Outros: (especificar)					
Passagem					
Total:					
ASSINATURA (SOLICITANTE):					Data:
VISTO SECRETARIA:					Data:
ASSINATURA (PRESIDENTE DA CÂMARA):					Data:



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31
ESTADO DO PARANÁ
Santo Antônio do Paraíso

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE REEMBOLSO

Ao Presidente da Câmara de Vereadores de Santo Antônio do Paraíso.

Eu _____, ocupante do cargo de _____,
inscrito no CPF n. _____, em viagem

nos dias

_____/_____/_____ a ____/____/_____ na cidade de _____, Estado _____,

venho, respeitosamente, requerer o reembolso das despesas no valor total de R\$ _____

_____, conforme justificativa descrita abaixo e comprovantes anexos:

Santo Antônio do Paraíso/PR, ____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente



Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 **ESTADO DO PARANÁ**
Santo Antônio do Paraíso

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO

EU _____, CPF n. _____, cargo:

DECLARO para todos os efeitos legais que as informações acima são verdadeiras, e, comprometo - me a prestar contas. Na impossibilidade de viagem ou retorno antecipado, comprometo-me a restituir os valores excedentes dentro do prazo de 5 (cinco) dias, ciente de que se não o fizer os valores poderão ser descontados em Folha de Pagamento.

Nesses termos, pede e aguarda deferimento.

Santo Antônio do Paraíso/PR, _____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente