



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

---

## LEI Nº 3.586/2016

**Alteram os artigos 12, 14 e anexos da Lei nº 3.571/2016, que dispõe sobre a concessão de diárias aos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e aos membros dos Conselhos Municipais, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

### **LEI:**

**Art. 1º** - A Lei nº 3.571/2016, de 22 de setembro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 12º** – Após o retorno de viagem ao Município, todos os servidores e empregados públicos municipais, efetivos e temporários, os agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais deverão apresentar relatório de viagem mediante formulário constante do Anexo II, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme decreto regulamentador.

**§1º** - O relatório de viagem deverá estar acompanhada de documentos comprobatórios da participação em reunião, palestras, congressos, cursos, etc.

**§2º** - A não apresentação do relatório de viagem ou a sua apresentação incompleta impossibilitará a concessão de novas diárias para o respectivo servidor ou agente político até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência.

**§ 3º** – O relatório de viagem deverá ser adotada pelos servidores e empregados públicos municipais, efetivos e temporários, os agentes políticos da administração direta do Poder Executivo Municipal e os membros dos Conselhos Municipais que se valerem de Requerimento de Ressarcimento de Despesas de Viagem, conforme formulário constante do Anexo III, parte integrante desta Lei.

**§ 4º** – Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar o relatório de viagem e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

---

[...]

**Art. 14°** – As diárias serão concedidas, dentro dos limites dos créditos orçamentários próprios, mediante despacho do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único** – A portaria de concessão de diárias deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.”

**Art. 2°** – Fica alterado os Anexos I – Solicitação de Diárias, Anexo II – Relatório de Viagem, Anexo III – Requerimento de Ressarcimento de Despesa e Anexo IV – Declaração, passando a vigorarem conforme anexos, que fazem parte integrantes da presente Lei.

**Art. 3°** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO-PR, 04 DE NOVEMBRO DE 2016.

Publicado no Jornal  
Gazeta Regional  
N°429 de 08/11/2016 pg n°2B/3B

**Rogério Masetto**  
Prefeito



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## Anexo I

	<b>MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO</b>	
<b>SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS</b>		
Exercício:		Data:
Nome do Servidor:		CPF:
Matrícula:	Setor/Cargo ou Função:	
Banco:	Agência:	Conta:
Previsão de viagem:		Meio de Transporte:
Data da partida:		Horário previsto:
Data do retorno:		Horário previsto:
Com pernoite <input type="checkbox"/>		Sem pernoite <input type="checkbox"/>
Ida:		Volta: Chopinzinho
Justificativa da Viagem		
Obs:		
Quantidade de Diárias		Valor Solicitado (R\$)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Assinatura do Servidor:

Autorização do Secretário

/ /

Assinatura e carimbo

Autorização do Chefe do Poder  
Executivo

/ /

Assinatura e carimbo



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## Anexo II

	<b>MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO</b>	
<b>RELATÓRIO DE VIAGEM</b>		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>		
Nome:		
CPF:		
Cargo:		Matrícula:
<b>IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO</b>		
Origem:		Destino:
Saída:	Chegada:	Nº da Portaria:
Motivo da viagem:		
Declaração (caso necessário para justificar o comparecimento no local de destino)		



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

<b>Obs.: Anexar documentos comprobatórios (certificado, requerimento, declaração de participação em reunião, palestras, congressos, cursos, etc.)</b>	
<b>Transporte Utilizado:</b> <b>No caso de utilização de Veículo Oficial Informar a Placa:</b>	
<b>Atividades realizadas:</b>	
<b>Justificativa:</b>	
<b>Local:</b>	<b>Data:</b>
<b>Assinatura do Servidor:</b>	



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## Anexo III



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

### REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Endereço:**

**Cidade/UF:**

Servidor Público Municipal, lotado no Departamento Municipal de \_\_\_\_\_

tendo se deslocado para participar \_\_\_\_\_

na Cidade de \_\_\_\_\_ no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ vem à presença de Vossa Senhoria requerer ressarcimento de despesas no

valor de R\$: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_),

com fundamento na Lei nº \_\_\_\_\_ e Decreto nº \_\_\_\_\_, juntando para tanto os comprovantes necessários.

Chopinzinho, 00 de 00000 de 201X.

Nome do Requerente

**Informações Bancárias**





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## Anexo IV

### Declaração

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, data de expedição \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Órgão \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, com domicílio na cidade de \_\_\_\_\_, no Estado de \_\_\_\_\_, onde resido na (Rua/Avenida/Estrada) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o veículo abaixo mencionado é(era) de minha propriedade e que está em perfeitas condições de uso, que possui seguro de furto, roubo, sinistro ou danos de qualquer natureza, **CIENTE** de que a responsabilidade por furto, roubo, sinistro ou danos de qualquer natureza ao veículo ou a terceiros serão de minha responsabilidade.

Veículo:

Modelo:

Ano:

Placa:

Chassi:

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante