

## PROJETO DE LEI Nº 12/2025

**EMENTA:** Estabelece normas para o pagamento de diárias, indenização de despesa com transporte e despesas com passagens terrestres e aéreas aos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Salgado Filho, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar o valor das diárias concedidas aos servidores em viagem a serviço do Município à realidade econômica do país;

**CONSIDERANDO** a necessidade de obter eficiência, transparência, legalidade e moralidade ao pleno exercício da gestão municipal,

**CONSIDERANDO** que a fixação de diárias deve considerar a compatibilidade entre os valores pagos e a necessidade do serviço.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:**

### **Capítulo I Das Diárias**

**Art. 1º** O agente público da administração do Município de Salgado Filho que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei.

§ 1º As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e destinam-se a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos agentes políticos.

§ 2º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem e alimentação na cidade de destino.

§ 3º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

**Art. 2º** O valor unitário das diárias, independentemente do destino, terá como valores àqueles estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 1º A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

§ 2º Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

**Art. 3º** Anualmente o Chefe do Poder Executivo editará Lei, fixando o valor das diárias a partir do reajuste pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) acumulado nos doze meses anteriores.

**Parágrafo único:** Nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito Municipal; já as diárias do Prefeito Municipal, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

**Art. 4º** As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do servidor do Poder Executivo Municipal.

§1º Considerar-se-á como dia de deslocamento o decurso de cada 24h (vinte e quatro horas), contados da exata data e hora de partida do servidor do Poder Executivo desta municipalidade, consoante declaração de responsabilidade do solicitante, aposta no documento de solicitação de diárias.

§2º Serão concedidas diárias parciais ao servidor, proporcionais a fração de horas do período de deslocamento do dia do retorno, valores esses dispostos na tabela constante do Anexo I, com base no valor de uma diária de 24h (vinte e quatro horas), e quando não estiver completo o decurso do dia de deslocamento, nos termos do §1º deste artigo, levando-se em consideração a hora informada da chegada.

## Capítulo II Do Transporte

**Art. 5º** Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes a frota municipal ou, na falta desses, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, contratado pela administração.

**Parágrafo único:** Quando da impossibilidade de um servidor do cargo de motorista da Administração realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

**Art. 6º** O Agente Público que preterir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito Municipal, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado também a assinatura do Termo de Responsabilidade na forma do Anexo III desta Lei, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município e assumindo a total responsabilidade, pelos riscos



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.

## Da Indenização do Transporte

**Art. 7º** A indenização de transporte, corresponderá ao ressarcimento das despesas de viagem pela utilização de transporte coletivo ou particular, para o cumprimento de atribuições de interesse do Poder Executivo Municipal.

§1º Na hipótese de o servidor optar pelo deslocamento com veículo particular, a indenização corresponderá ao custo do transporte ao seu trajeto, sendo que ocorrendo qualquer outro tipo de despesa, devido a utilização de seu veículo, bem como qualquer causa que venha a ensejar algum tipo de responsabilidade civil por parte do servidor, não serão suportadas em hipótese alguma pelo Poder Executivo.

§2º Fica autorizado a indenização de despesas com transporte por quilômetros rodados pelo uso de veículo particular do servidor, devendo ser solicitada a indenização nos termos do Anexo V desta lei.

§3º O valor do quilômetro rodado pela utilização de veículo particular do servidor, será de R\$ 1,00 (um real), valor este que poderá ser reajustado anualmente, mediante lei, observada a variação do preço do combustível no período, observado os critérios de economicidade e moralidade impostos à administração pública.

§4º Quando o servidor optar por transporte coletivo, sem o uso de veículo oficial, ou de veículo particular, depois de ter chegado ao seu destino final, e este ainda necessitar custear passagens urbanas, como táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, as despesas inerentes ao transcurso do trajeto até o destino de suas obrigações, serão ressarcidos pela Administração, no prazo de até cinco dias, contados da apresentação dos documentos comprobatórios pelo servidor.

§5º As demais despesas com pedágios, estacionamento e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino, também serão ressarcidos pela Administração, nas mesmas condições ao parágrafo quarto, do caput deste artigo.

## Capítulo III

### Do Processo de Solicitação e Autorização da Diária

**Art. 8º** O ato de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pelo Prefeito Municipal, deverá conter: nome do beneficiário, cargo, número do CPF e número da CIC/RG, número da matrícula, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, tudo na forma do Termo de Solicitação de Viagem indicado no Anexo II desta Lei.



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

**Parágrafo Único.** O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal de Administração, sob pena de indeferimento do pedido.

**Art. 9º** No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Prefeito Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, considerando para tanto, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

**Art. 10º** Não se poderá autorizar a concessão de diárias ou indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

**Art. 11º** A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- a) Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.
- c) Conveniência e oportunidade para a Administração;

**Art. 12º** O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias deverá ser publicado quinzenalmente no órgão de imprensa oficial do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação imediata, também no Portal da Transparência.

**Art. 13º** Diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite, devendo ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 1º Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores previstos para diárias nacionais.

§ 2º O valor da diária será reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do domicílio/sede do servidor.

§ 3º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 4º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos desta Lei.



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

§ 5º Quando o período de afastamento do município em que o membro ou servidor estiver lotado, ainda que na mesma microrregião, for igual ou inferior a quatro horas, não havendo pernoite, será concedida diária para pagamento das despesas com alimentação e locomoção urbana, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da diária cabível em função do destino.

Art. 14º O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

**Parágrafo único:** Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada nos termos desta lei, assim que possível.

Art. 15º As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64, com a concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 16º Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de no máximo cinco dias, com a devida justificativa.

Art. 17º Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado nesta Lei, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, acrescido de juros e correção monetária.

## Capítulo IV Do Relatório de Viagem

Art. 18º O beneficiário da diária, ao final da missão deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de cinco dias após o retorno, podendo fazer isso, através dos seguintes elementos probatórios:

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente;

III - atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária.



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

IV - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, conforme modelo constante do Anexo IV desta Lei;

V - outros documentos que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§ 1º No caso de o deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.

§ 2º A omissão na apresentação, no prazo fixado no *caput* deste Artigo, da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

## Capítulo V Das Disposições Finais

**Art. 19º** Os membros de conselhos, assim como demais outros representantes, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública, receberão diárias equivalentes aos demais servidores públicos.

**Art. 20º** O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

**Art. 21º** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores indevidamente pagos.

**Art. 22º** O Pagamento referente as concessões de diárias, indenização de transporte e passagens terrestres ou aéreas requisitadas e concedidas, deve obedecer quanto ao seu pagamento, conforme o caso, as rubricas contábeis especificadas abaixo:

| REQUERIMENTO/CONCESSÃO          | ELEMENTO DE DESPESA |
|---------------------------------|---------------------|
| DIÁRIAS À SERVIDORES            | 3.3.90.14.00        |
| INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES     | 3.3.90.93.00        |
| PASSAGENS/ÔNIBUS/AÉREA          | 3.3.90.33.00        |
| DIÁRIAS À DEMAIS REPRESENTANTES | 3.3.90.36.00        |

**Art. 23º** As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações consignadas nos orçamentos anuais.

**Art. 24º** Fica revogada a Lei Municipal nº 15, de 07 de maio de 2020 e demais alterações e disposições em contrário e incompatíveis.

**Art. 25º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



# **MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.205.699/0001-98

**FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203**

**e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com**

**Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ**

*“ Terra do Vinho e do Queijo ”*

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 07 de fevereiro de 2025.

  
**VOLMAR DUARTE**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

## ANEXO I VALOR DE DIÁRIAS

| Cargo ou Função   | Cidades da região da AMSOP e Oeste de Santa Catarina | Cidades do Interior do Paraná e da região do Planalto Catarinense | Curitiba e cidades do interior de outros Estados | Brasília, Foz do Iguaçu e outras capitais de Estado | Exterior     |
|---|--|---|--|---|--------------|
| Prefeito Municipal  | R\$ 250,00   | R\$ 300,00  | R\$ 700,00                                       | R\$ 900,00  | R\$ 1.000,00 |
| Vice-Prefeito Municipal, Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Procurador Municipal, Contador e Engenheiro | R\$ 250,00   | R\$ 300,00  | R\$ 600,00                                       | R\$ 750,00  | R\$ 850,00   |
| Demais Servidores   | R\$ 250,00   | R\$ 300,00  | R\$ 420,00                                       | R\$ 550,00  | R\$ 750,00   |

### VALOR A SER PAGO PROPORCIONALMENTE A FRAÇÃO DE HORA RELATIVA À CHEGADA NA SEDE

| FRAÇÃO DE HORAS | FRAÇÃO DO VALOR INTEGRAL DA DIÁRIA A SER PAGA | FRAÇÃO DE HORAS | FRAÇÃO DO VALOR INTEGRAL DA DIÁRIA A SER PAGA |
|-----------------|---|-----------------|---|
| 1 HORA          | 1/24  | 13 HORAS        | 13/24   |
| 2 HORAS         | 2/24  | 14 HORAS        | 14/24   |
| 3 HORAS         | 3/24  | 15 HORAS        | 15/24   |
| 4 HORAS         | 4/24  | 16 HORAS        | 16/24   |
| 5 HORAS         | 5/24  | 17 HORAS        | 17/24   |
| 6 HORAS         | 6/24  | 18 HORAS        | 18/24   |
| 7 HORAS         | 7/24  | 19 HORAS        | 19/24   |
| 8 HORAS         | 8/24  | 20 HORAS        | 20/24   |
| 9 HORAS         | 9/24  | 21 HORAS        | 21/24   |
| 10 HORAS        | 10/24   | 22 HORAS        | 22/24   |
| 11 HORAS        | 11/24   | 23 HORAS        | 23/24   |
| 12 HORAS        | 12/24   | 24 HORAS        | 1 DIÁRIA INTEGRAL                             |

- a) Para viagens à destinos que tenham cidades geminadas ou limítrofes de Estados diversos da Federação, será concedida a diária de menor valor aplicável para cidade do destino;



# **MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.205.699/0001-98

**FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203**

**e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com**

**Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ**

*“ Terra do Vinho e do Queijo ”*

- b) Para viagens a cidades de outros países e que sejam fronteiriças com o Brasil (até), será concedida diária, se necessário, equivalente ao menor valor aplicável para cidades brasileiras limítrofes ao destino.



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

## ANEXO II MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| <b>DADOS DO SOLICITANTE:</b>                |                                |
| Nome:                                       | Matrícula:                     |
| Órgão de Lotação:                           | Cargo ou função:               |
| <b>ACOMPANHANTES:</b>                       |                                |
| Nome:                                       | Cargo ou função:               |
| Nome:                                       | Cargo ou função:               |
| Nome:                                       | Cargo ou função:               |
| <b>DADOS DA VIAGEM:</b>                     |                                |
| Data da Viagem:                             | Horário de Saída:    h    min  |
| Data do Retorno:                            | Horário de Chegada:   h    min |
| Cidade de Destino:                          | Estado:                        |
| Transporte utilizado:                       | Valor de diárias:              |
| Dotação Orçamentária:                       | Liberação Orçamentária:        |
| Órgãos/locais a serem visitados ou eventos: |                                |

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº \_\_/202x, que aprova o regimento das diárias. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Informações Complementares:

Salgado Filho, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Solicitante da viagem

( ) Autorizado ( ) Não autorizado  
Titular da Pasta



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

## ANEXO III

### MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, ....., ocupante do cargo de .....,  
inscrito no CPF nº ....., RENUNCIO ao meio de transporte oferecido pela  
Administração Municipal para participar do evento/missão:  
.....,  
na cidade de ....., Estado ....., no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro para os fins de direito que vou realizar a viagem com veículo próprio, alugado ou emprestado e ASSUMO total responsabilidade pelas despesas decorrentes da viagem e também pelos riscos inerentes ao transporte e eventuais danos causados ao meu veículo e a minha pessoa, a quem mais estiver no veículo ou à terceiros, decorrentes de acidentes sofridos pelo servidor no curso da viagem.

....., \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Servidor



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

ANEXO IV

## MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

### RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO - UTILIZAÇÃO DE DIÁRIAS

Lei Municipal nº \_\_\_/202x

#### 1. Identificação

**Órgão:** (identificar o órgão da administração + sigla)

**Unidade Administrativa:** (identificar o departamento + sigla)

**Nome do Servidor Beneficiário:** (identificar o nome do servidor) Matrícula: 0000.0

**N.º do Empenho da Liberação de Diárias:** \_\_\_ / \_\_\_\_.

#### 2. Destino do Servidor Beneficiário

**Destino:** Cidade, Estado

**Data de Saída:** Dia/Mês/Ano

**Data de Chegada:** Dia/Mês/Ano.

#### 3. Justificativa

Informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino.

#### 4. Valores Solicitados

**Número de Diárias:** 0X

**Valor Unitário da Diária:** R\$ 0,00

**Valor Total das Diárias:** R\$ 0,00

#### 5. Locomoção (Informar somente se a viagem foi realizada com veículo oficial)

**Veículo:**

**Frota:**

#### 6. Canhotos Comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião (colar)

\_\_\_\_\_

#### 7. Certificado ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado, se for o caso (colar).

\_\_\_\_\_

É o Relatório.



# **MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.205.699/0001-98

**FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203**

**e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com**

**Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ**

*“ Terra do Vinho e do Queijo ”*

Salgado Filho, Dia/Mês/Ano.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Servidor Beneficiário**  
**Cargo do Servidor Beneficiário**

Nos termos da Lei nº \_\_/202x, HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de Contabilidade para que promova seu arquivamento junto ao Protocolo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de Empenhamento, Liquidação e Pagamento.

Salgado Filho, Dia/Mês/Ano.

\_\_\_\_\_  
**Nome da Chefia Imediata**  
**Cargo da Chefia Imediata**



# MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203

e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

“ Terra do Vinho e do Queijo ”

## ANEXO V

### REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE COM VEÍCULO PARTICULAR

|  |           |
|--|-----------|
| NOME DO SERVIDOR   | MATRÍCULA |
| UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXERCÍCIO/LOTAÇÃO                    | CPF       |
| VALOR DO KM RODADO   | RS 1,00   |
| CONTROLE SAÍDA/CHEGADA   |           |
| KM INICIAL: _____ KM CHEGADA: _____                            |           |
| TOTAL DE KM PERCORRIDOS: _____ X RS _____ = VALOR DO RESSARC.: |           |
| RS _____   |           |
| _____<br>Nome e assinatura do Servidor                         |           |



# **MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.205.699/0001-98

**FONE (46) 3564-1202 - (46) 3564-1203**

**e-mail:gabineteexecutivo@hotmail.com**

**Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ**

*“ Terra do Vinho e do Queijo ”*

## **MENSAGEM PROJETO DE LEI Nº 12/2025**

**Senhor Presidente, Senhores Vereadores,**

Encaminhamos para apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei, que altera os valores das diárias dos agentes públicos do Executivo Municipal.

Considerando que a atual legislação aprovada através da Lei Municipal nº 15, de 07 de maio de 2020, que regulamenta a concessão de diárias, está defasada, não correspondendo a atual realidade econômica do país e região, com valores desatualizados, os quais necessitam de recomposição/reajuste desde sua criação, assim como, garantir um critério mais justo e adequado à realidade funcional da Administração Pública, da responsabilidade, qualificação exigida, complexidade das funções desempenhadas.

Desta forma, com o propósito de readequar a referida legislação com valores correspondentes ao mercado, o Executivo Municipal submete o presente Projeto de Lei à deliberação dos nobres Vereadores, solicitando sua aprovação, por entender que a matéria é de grande relevância, assim, contando com o apoio desta Casa Legislativa para a aprovação da referida proposta.

**Sendo assim, solicito a apreciação e aprovação deste Projeto de Lei em regime de urgência.**

Atenciosamente,

  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
Município de Salgado Filho - PR