



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal "Prefeito Ernesto Romão de Siqueira"

## LEI Nº 2.294, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

**Dispõe sobre o custeio de despesas de viagem dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Botelhos e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Botelhos-MG aprovou e eu, Prefeito sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Os agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo Municipal que tiverem necessidade de se deslocar, sempre no interesse público, em caráter eventual, transitório e em razão do serviço, para outros municípios, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, sem prejuízo do custeio das despesas de deslocamento entre as cidades, ou do pagamento de indenização de transporte, com base no critério estabelecido no artigo 4º desta lei.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, quando não for possível ou conveniente o pagamento de diárias antecipadas, poderá ocorrer o pagamento de diárias posteriormente, conforme disposto no artigo 11, ou o reembolso de despesas, nos termos do artigo 15.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – Diária integral: para os deslocamentos com os requisitos:

a) 1ª diária integral: a cada período de 24 horas de afastamento ou superior a 12 horas, desde que haja pernoite fora do município;

b) A partir da 2ª diária: integral se houver pernoite fora do município.

II – Ajuda de custo para alimentação: pagamento devido para os deslocamentos nas seguintes hipóteses:

a) Apenas um deslocamento igual ou superior a 6 horas e não havendo pernoite fora do município nem despesa com hospedagem;

b) A partir da 2ª diária de deslocamento, se completadas mais de 6 horas de afastamento após as 24 horas iniciais, sem pernoite adicional;

c) Nos casos em que houver pernoite, mas a hospedagem for custeadas separadamente pela Câmara Municipal ou por outro órgão ou entidade da Administração Pública municipal, ou o agente tiver residência ou hospedagem gratuita no local de destino.

III – Diária antecipada: aquela cuja solicitação de pagamento é feita antes do efetivo deslocamento;

IV – Diária vencida: aquela cuja solicitação de pagamento é feita após o efetivo  
PRAÇA SÃO BENEDITO, 131 - BAIRRO BELA VISTA - CEP 37.720-000 - TELEFONE (35) 3741-1288 - FAX (35) 3741-1500  
[www.botelhos.mg.gov.br](http://www.botelhos.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

deslocamento.

**§ 1º.** A contagem do tempo de afastamento será determinada tomando-se como termos inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município.

**§ 2º.** A cada período de 24 horas de afastamento, se houver pernoite, será devido o valor de uma diária integral.

**Art. 3º.** As despesas com transporte do favorecido até a cidade de destino e posterior retorno serão custeadas separadamente pela Câmara, mediante pagamento de passagens, ou disponibilização de transporte contratado, ou mediante locação de veículo, ou ainda, excepcionalmente, mediante pagamento de indenização de transporte.

**§ 1º.** Quando for disponibilizado veículo locado:

I – Poderá ele ser conduzido por vereador ou servidor da Câmara, desde que devidamente habilitado;

II – A Câmara arcará com o pagamento do combustível necessário, em quantidade proporcional à necessária para o deslocamento a ser realizado, para a ida do interessado até o destino e seu regresso.

**§ 2º.** As despesas de que trata este artigo serão, sempre que possível, pagas diretamente pela Câmara, mas excepcionalmente poderão ser pagas através de reembolso ao agente beneficiado, mediante apresentação de comprovantes fiscais das despesas.

**Art. 4º.** A indenização de transporte será concedida excepcionalmente, quando não for possível utilizar nenhuma das demais hipóteses elencadas no *caput* do artigo 3º, e consiste no pagamento, ao agente público solicitante, de um valor proporcional à extensão do deslocamento, que poderá ser utilizado livremente pelo agente para custeio do meio de transporte que lhe for mais conveniente, podendo inclusive utilizar veículo particular, ficando a Câmara isenta de fornecer transporte e de custear passagens e combustíveis.

**§ 1º.** Para o cálculo da indenização de transporte, será observada a distância percorrida entre as localidades de origem e destino, tomando-se como referência as informações constantes do Mapa Rodoviário - DER/MG ou do Guia Judiciário do TJMG, conforme valor fixado por quilômetro (Km) percorrido, no Anexo I desta lei.

**§ 2º.** Quando dois ou mais agentes do Legislativo utilizarem o mesmo veículo para a viagem, apenas um deles fará jus à indenização para transporte, desde que se obrigue a transportar consigo os demais agentes autorizados, salvo se o número de autorizados for superior à capacidade do veículo.

**§ 3º.** Os agentes que receberem indenização de transporte assumirão integral responsabilidade por quaisquer ocorrências decorrentes do transporte, em relação a si próprios e a terceiros, de caráter material e pessoal, ficando a Câmara isenta de qualquer responsabilidade.

**Art. 5º.** Os pagamentos de taxas de inscrição nos eventos e cursos para os quais tenha sido autorizada a viagem correrão por conta da Câmara Municipal, devendo sempre que possível serem pagas direta e antecipadamente pela Câmara, ou,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

excepcionalmente, mediante reembolso, nos termos do artigo 15.

**Art. 6º.** Não será devido o pagamento de diária:

I – Para deslocamentos dentro do território do município de Botelhos;

II – Para deslocamentos a cidades situadas a menos de 80 (oitenta) Km de distância, considerando a distância entre as sedes dos municípios de origem e de destino;

III – Em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado e autorizado pelo Presidente da Câmara;

IV – Quando o deslocamento se der para localidade onde o beneficiário da diária possua residência, ou outro domicílio, ou dispuser de hospedagem gratuita;

V – Quando as despesas de alimentação e hospedagem forem custeadas por terceiros, pessoa jurídica de direito público ou privado;

VI – Ao agente público que estiver em falta com a prestação de contas de viagem anteriormente concedida;

VII – A estagiários.

**Art. 7º.** Não haverá pagamento, para um mesmo agente, de mais de 05 (cinco) diárias integrais por mês, não cumulativas.

**Parágrafo único.** O limite de pagamento de diárias previsto no *caput* poderá, excepcionalmente, ser ultrapassado, em se tratando de deslocamentos do Presidente para fins de representação da Câmara, desde que justificado por este a existência de relevante interesse público.

**Art. 8º.** O pagamento de despesas de hospedagem, alimentação e transporte a palestrantes e outros colaboradores eventuais a serviço da Câmara Municipal poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara, em caráter excepcional e justificadamente, presente o interesse público, este expressamente demonstrado pela autoridade solicitante ou diretamente interessada, e obedecida a razoabilidade do valor empenhado.

**§ 1º.** O pagamento a que se refere o *caput* deverá ser compatível com o valor usual em práticas do mesmo jaez.

**§ 2º.** Para efeito do disposto nos parágrafos anteriores, o colaborador ou palestrante deve declarar que não recebeu pagamento a título de diárias, hospedagem, transporte ou alimentação no órgão de origem ou de terceiros.

**Art. 9º.** A solicitação de diária antecipada ou a solicitação de pagamento de diária vencida, será feita, exclusivamente por meio do formulário de requerimento ou requisição de diárias (conforme modelos anexos), e deverá conter justificativa demonstrando a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do mandato ou cargo.

**§ 1º.** O requerimento de diárias deverá ser assinado pelo solicitante e apresentado no mínimo até o segundo dia útil anterior à data de partida da viagem.

**§ 2º.** Junto ao requerimento o interessado deverá apresentar declaração de que não tem residência no local de destino, sempre que requerer o pagamento de diárias  
PRAÇA SÃO BENEDITO, 131 - BAIRRO BELA VISTA - CEP 37.720-000 - TELEFONE (35) 3741-1288 - FAX (35) 3741-1500  
[www.botelhos.mg.gov.br](http://www.botelhos.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

integrais.

**§ 3º.** A concessão de diárias e ajudas de custo dependerá do deferimento pelo Presidente da Câmara, que observará o atendimento aos requisitos desta lei e avaliará a conveniência e o interesse público envolvidos, bem como a existência de saldo suficiente nas dotações orçamentárias próprias.

**§ 4º.** Os formulários contidos nos Anexos II, III e IV desta lei poderão ser aperfeiçoados e ampliados, mediante portaria do Presidente da Câmara.

**Art. 10.** A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte antecipadas dependerá da prévia demonstração, pelo agente que a requerer, da necessidade do deslocamento e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função ou mandato.

**Art. 11.** A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte relativamente a viagens já realizadas (pagamento posterior) dependerá da efetiva comprovação, pelo interessado, de prévia autorização do Presidente da Câmara para o deslocamento, comprovação do efetivo deslocamento, e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da respectiva função ou mandato.

**Art. 12.** Os pagamentos de diárias e indenizações de transporte serão efetuados exclusivamente por meio bancário (como depósito, transferência ou PIX), previamente autorizado pelo Presidente da Câmara e registrados no Sistema de Administração Financeira da Câmara Municipal, ou por meio de cheque nominal cruzado, sempre em nome do beneficiário.

**Parágrafo único.** Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha sido dado em razão de urgência ou emergência, devidamente justificada, devendo o solicitante informar que se trata de viagem já iniciada.

**Art. 13.** É vedada a antecipação de diária de viagem, ajuda de custo ou indenização de transporte ao beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou vencida.

**Art. 14.** Ficam estabelecidos, para pagamento de diárias, os valores constantes do Anexo I desta lei (Quadro de Diárias), que dela fica fazendo parte integrante.

**Parágrafo único.** Os valores consignados no Quadro de Diárias poderão ser corrigidos anualmente, mediante portaria do Presidente da Câmara, com base no índice de inflação apurado pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**Art. 15.** O reembolso de despesas relacionadas a viagens de vereadores e servidores da Câmara poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I – Despesas de hospedagem e alimentação do agente solicitante, quando não tenha sido possível realizar o pagamento antecipado de diária ou ajuda de custo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

II – Despesas com taxas de inscrição no curso ou evento motivador da viagem, quando não for possível o seu pagamento antecipado pela Câmara;

III – Despesas com combustíveis ou pedágios realizadas fora do município, durante a viagem;

IV – Despesas com passagens rodoviárias, quando necessário.

**§ 1º.** O reembolso deverá ser solicitado mediante requerimento do interessado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais quitados dos pagamentos por ele realizados.

**§ 2º.** A autorização para o reembolso dependerá de análise e deferimento pelo Presidente da Câmara e, quando deferido, abrangerá somente o valor dos gastos regularmente efetuados e comprovados.

**§ 3º.** Não serão passíveis de reembolso as despesas de viagens já cobertas pelo pagamento de diárias, ajuda de custo ou indenização de transporte.

**§ 4º.** Salvo quando tenha sido concedida autorização antes da viagem, o deferimento do reembolso não será obrigatório, cabendo ao Presidente analisar a regularidade dos comprovantes e o interesse e a conveniência da viagem para a Câmara e o Município.

**§ 5º.** Não se fará reembolso quando o interessado deixar de requerê-lo no prazo do artigo 17, ou deixar de apresentar os respectivos comprovantes ou o devido Relatório de Viagem.

**§ 6º.** As despesas com passagens deverão ser comprovadas por documento emitido pela empresa transportadora ou agência de viagens.

**§ 7º.** As despesas com combustíveis, peças e serviços de reparos emergenciais deverão ser comprovadas por nota fiscal extraída em nome da Câmara Municipal, na qual constará, obrigatoriamente, a placa do veículo.

**§ 8º.** Não se fará reembolso de despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana em valor superior ao da respectiva diária que caberia no mesmo caso.

**Art. 16.** O servidor ou vereador que receber ou pleitear diárias, ajuda de custo, reembolso e/ou indenização de transporte deverá apresentar um relatório circunstanciado da viagem, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contado do retorno do deslocamento, o qual deverá ser acompanhado de prestação de contas contendo os seguintes documentos, no que for aplicável:

I – Comprovantes originais de passagens e dos cartões de embarque, quando for o caso;

II – Comprovante de efetiva participação no evento ou compromisso que justificou o interesse público no deslocamento, ou declaração firmada neste sentido pelo beneficiário quando, pela natureza do compromisso, não for possível obter tal comprovante;

III – Cópia da nota fiscal ou outro comprovante de pagamento da hospedagem do beneficiário, quando houver pagamento de diária(s) integral(is);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

IV – Comprovantes de despesas realizadas, quando houver pedido de reembolso, nas hipóteses do artigo 15 desta lei.

**Parágrafo único.** Quando a viagem destinar-se à participação em curso, seminário, congresso ou evento congênere, a comprovação de que trata o inciso II dar-se-á obrigatoriamente mediante a apresentação do respectivo certificado de participação, no qual se declare a carga horária do evento e a frequência do agente público.

**Art. 17.** Prescreve em 30 (trinta) dias a pretensão ao recebimento de diárias, indenização decorrente de despesas de deslocamento ou pedidos de reembolsos, contado o prazo da data de retorno da viagem.

**Art. 18.** Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

I – O beneficiário da diária que prestar informações inverídicas;

II – O servidor incumbido do seu preparo, em caso de ordem de pagamento sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;

III – O Presidente da Câmara, quando o pagamento da diária for manifestamente contrário aos termos desta lei.

**Parágrafo único.** A concessão ou o recebimento indevido de diárias, bem como o fornecimento de informações falsas na documentação pertinente, ensejarão a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta apurada em procedimento administrativo, com a comunicação do fato ao Ministério Público Estadual, quando houver indicativo de dolo do infrator.

**Art. 19.** As responsabilidades pela idoneidade da solicitação de diárias, pelo controle do efetivo deslocamento e pelo atendimento ao interesse público, assim como pela cobrança das respectivas prestações de contas, cabem ao agente público beneficiário e ao seu superior imediato, ou na falta deste, ao Presidente da Câmara.

**Art. 20.** Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta lei, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, mediante depósito na conta da Câmara Municipal ou do Município, vedada a restituição em espécie.

**§ 1º.** Caberá também a devolução ou desconto dos valores pagos ao agente que deixar de apresentar o Relatório de Viagem ou prestação de contas no prazo determinado pelo artigo 16.

**§ 2º.** Não havendo restituição no prazo previsto no *caput*, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo, na primeira folha de pagamento seguinte ao vencimento do prazo.

**Art. 21.** O servidor e o agente político deverão registrar, no Relatório de Viagem, o relato pormenorizado alusivo às atividades praticadas na viagem custeada pela Câmara Municipal, em especial as atividades relacionadas ao objetivo declarado no requerimento de diárias, bem como informações relativas ao exercício de outras atividades na localidade de PRAÇA SÃO BENEDITO, 131 - BAIRRO BELA VISTA - CEP 37.720-000 - TELEFONE (35) 3741-1288 - FAX (35) 3741-1500  
[www.botelhos.mg.gov.br](http://www.botelhos.mg.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

destino.

**Art. 22.** Para o servidor público pertencente a outro órgão da Administração Pública que esteja à disposição da Câmara Municipal, quando em viagem, serão observados os mesmos critérios e valores e procedimentos estabelecidos para os servidores da Casa Legislativa.

**Art. 23.** Compete ao Departamento de Administração e Finanças da Câmara, com o apoio do Controle Interno, receber, conferir e aprovar as prestações de contas das diárias e demais despesas de viagens, ficando tal decisão sujeita à ratificação do Presidente da Câmara.

**Art. 24.** As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos pelo Presidente da Câmara.

**Art. 25.** São parte integrante desta lei os seguintes anexos:

I – Quadro de diárias e indenização de transporte;

II – Modelo 1 – Formulário de requerimento de diárias;

III – Modelo 2 – Formulário de requisição de diárias para o Presidente;

IV – Modelo 3 – Relatório de Viagem;

V – Modelo 4 – Declaração do agente público de que não tem residência no local de destino.

**Art. 26.** Deixa de ser aplicável ao Poder Legislativo a Lei municipal nº 1.729, de 20 de dezembro de 2012, que regulamenta a concessão de diárias no âmbito do Município de Botelhos.

**Art. 27.** Fica revogado o § 2º do artigo 6º da Lei municipal nº 1.729, de 20 de dezembro de 2012.

**Art. 28.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Botelhos, 08 de agosto de 2025.

Felipe Eduardo Begalli  
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Certifico, que a Lei nº 2.294, de 08 de agosto de 2025, foi publicado no Quadro de Avisos e Publicações na forma da lei.  
Prefeitura de Botelhos, 08 de agosto de 2025.

Mercia Flora Silveira  
- Secretaria de Governo e Planejamento -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

## Anexo I – Tabela de Diárias e Indenizações

TABELA 1 – VALORES DE DIÁRIAS		
	Diária integral	Ajuda de custo p/ alimentação
Distrito Federal (Brasília)	760,00	228,00
Capitais de Estados	635,00	190,50
Outras cidades acima de 100 mil habitantes	495,00	148,50
Outras cidades de até 100 mil habitantes	360,00	108,00

Nota: Os valores da ajuda de custo para alimentação correspondem a 30% do valor da diária integral.

## TABELA 2 – INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Indenização para cobertura de despesas de deslocamento, conf. art. 4º	R\$ 0,60 (sessenta centavos) por Km de distância
-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

## Anexo II – Requerimento de Diárias (Modelo 1)

### REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

Requeiro autorização ao Presidente da Câmara para realização de viagem representando a Câmara Municipal de Botelhos (ou para tratar de assunto de interesse desta Casa), com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias e demais despesas mencionadas.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de até 5 dias após meu retorno, um relatório das atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 16 da Lei nº \_\_\_\_/2025, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos dos arts. 13 e 20 da mesma lei.

#### Dados do Autor e da Viagem

Autor:

Local de Destino:

Distância: Km.

Motivo/Objetivo  
da Viagem:

Evento e temas:

Entidade  
promotora:

Período de

Duração do evento:

Duração Prevista da Viagem	
Saída:	Data:
	Hora:
Chegada (retorno):	Data:
	Hora:

Data do pedido: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Despesas Solicitadas	
Descrição	Valor:
_____ diárias	
_____ ajudas de custo	
Indenização de transporte	
Taxa de Inscrição	
Total das Despesas:	

Assinatura do requerente:

Observações:

#### Aprovação e Encaminhamento

Despachado pelo Presidente em: ____ / ____ / ____	<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	Assinatura do Presidente
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	--------------------------

À Contabilidade em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Recibo do Responsável:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

## Anexo III – Requisição de Diárias para o Presidente (Modelo 2)

### REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS PARA O PRESIDENTE

Requisito ao Serviço de Contabilidade da Câmara que providencie o pagamento, em meu favor, do valor abaixo discriminado, a título de diárias e outras despesas, para realização de viagem representando a Câmara Municipal de Botelhos (ou para tratar de assunto de interesse desta Casa), com a finalidade especificada.

Declaro que estou ciente de que deverei apresentar à Câmara, no prazo de até 5 dias após meu retorno, um relatório das atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 16 da Lei nº \_\_\_\_/2025, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido, nos termos dos arts. 13 e 20 da mesma lei.

#### Dados do Autor e da Viagem

Autor:		
Local de Destino:	Distância:	Km.
Motivo/Objetivo da Viagem:		

Evento e temas:
Entidade promotora:
Período de Duração do evento:

Duração Prevista da Viagem		Despesas Solicitadas	
Saída:	Data:	Descrição	Valor:
	Hora:	_____ diárias	
Chegada (retorno):	Data:	_____ ajudas de custo	
	Hora:	Indenização de transporte	
Data do pedido: ____ / ____ / ____		Taxa de Inscrição	
		Total das Despesas:	

Assinatura do Presidente:	Observações:
---------------------------	--------------

Encaminhamento	
À Contabilidade em: ____ / ____ / ____	Recibo do Responsável:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

## Anexo IV – Relatório de Viagem (Modelo 3)

RELATÓRIO DE VIAGEM		
Dados do Favorecido e da Viagem		
Favorecido:	Cargo/Função:	
Local de Destino:	Meio de transporte: <input type="checkbox"/> Veículo locado <input type="checkbox"/> Veículo particular <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Transp. aéreo	
Distância percorrida:		
Motivo da Viagem (ou evento de que participou):		
Atividades realizadas e resultados alcançados		
PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Duração da Viagem		Acerto de Diárias e Ajuda de Custo
Saída:	Data:	Valor recebido
	Hora:	Valor devido
Chegada (retorno):	Data:	Diferença
	Hora:	
Duração:	<input type="checkbox"/> dias <input type="checkbox"/> horas	Resultado (devolução/complementação):
Reembolso de Despesas		Indenização de Transporte
Descr. Despesa	Valor	Valor recebido
Reembolso Total:		Valor devido
		Diferença
Observações (Em caso de despesas a restituir, discriminar neste campo)		
Assinatura e Encaminhamento		
Data do Relatório: ____ / ____ / ____	Assinatura do Declarante:	
Entregue à Contabilidade em: ____ / ____ / ____	Recibo do Responsável:	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTELHOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Paço Municipal “Prefeito Ernesto Romão de Siqueira”

## Anexo V – Modelo de Declaração

### DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RESIDÊNCIA

Para fins de percepção de diárias de viagem da Câmara Municipal de Botelhos, declaro que não possuo residência, fixa ou temporária, na cidade de \_\_\_\_\_, não havendo, desta forma, impedimento ao pagamento de diárias de viagem integrais para aquela cidade, incluindo a cobertura para custeio de despesas com hospedagem.

Para maior clareza, firmo a presente.

Botelhos-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Agente público declarante