

ANEXO I TABELAS DE DIÁRIAS

TABELA I PARA DENTRO DO ESTADO (INTRAESTADUAL)

GRUPO	CARGO	VALOR (R\$)
I	Prefeito ou Vice-Prefeito	-
II	1º Escalão (Secretários Municipais e Autoridades Equiparadas; Superintendentes de Administração).	R\$ 80,00 com pernoite R\$ 40,00 sem pernoite
III	2º Escalão (Cargos de Assessoramento Superior, Diretoria Financeiros e Administrativos, bem como outros membros Equiparados).	R\$ 60,00 com pernoite R\$ 30,00 sem pernoite
IV	Demais Cargos, Funções ou Empregos Públicos	R\$ 50,00 com pernoite R\$ 25,00 sem pernoite

TABELA II PARA FORA DO ESTADO (INTERESTADUAL)

GRUPO	CARGO	VALOR (R\$)
I	Prefeito ou Vice-Prefeito	R\$ 1.280,00
II	1º Escalão (Secretários Municipais e Autoridades Equiparadas; Superintendentes de Administração).	R\$ 800,00
III	2º Escalão (Cargos de Assessoramento Superior, Diretoria Financeiros e Administrativos, bem como outros membros Equiparados).	R\$ 600,00
IV	Demais Cargos, Funções ou Empregos	R\$ 400,00

TABELA III PARA FORA DO PAÍS (INTERNACIONAL)

GRUPO	CARGO	VALOR (\$) OU (€) ¹
I	Prefeito ou Vice-Prefeito	500,00
II	1º Escalão (Secretários Municipais e Autoridades Equiparadas; Superintendentes de Administração).	280,00
III	2º Escalão (Cargos de Assessoramento Superior, Diretoria Financeiros e Administrativos, bem como outros membros Equiparados).	230,00
IV	Demais Cargos, Funções ou Empregos	160,00

¹Se a viagem for: a) para a região da União Europeia, o valor será pago em euro (€); b) para as outras localidades internacionais: o valor será pago em dólar (US\$).

ANEXO II RELATÓRIO DE VIAGEM

Beneficiário:**Cargo:****Órgão:****DADOS GERAIS DA VIAGEM****OBJETIVO DA VIAGEM:****TIPO DE VIAGEM:** () INDIVIDUAL () EM EQUIPE**DESTINO:****PERÍODO DE VIAGEM:**

DATA INÍCIO: RETORNO:

DADOS DO TRANSPORTE**TIPO DE TRANSPORTE:**

() OFICIAL

() PARTICULAR

() LOCADO

() OUTRO:

MEIO DE TRANSPORTE:

() AÉREO

() RODOVIÁRIO

() FLUVIAL

(Anexar bilhetes)

**DESCRIÇÃO DO MEIO DE
TRANSPORTE:**

LOCALIZADOR/VOO:

BILHETE:

EMPRESA:

() TERRESTRE

HODÔMETRO INÍCIO:

MOTORISTA:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES:****LOCAL:**

MODELO:

PLACA:

HODÔMETRO FINAL:

PERÍODO DA ATIVIDADE:

DATA: HORÁRIO:

OBJETIVO ALCANÇADO?

() SIM () NÃO () PARCIALMENTE EXPLICAR:

RELATÓRIO DE VIAGEM

(Relatório Individual e do alcance do objetivo da viagem, descrevendo de maneira mais detalhada as atividades desenvolvidas e a atuação do servidor no evento)

ANEXOS:**(preencher 1 Quadro de Atividades Desenvolvidas para cada atividade diferenciada)****LOCAL E DATA:****TOMADOR DAS DIÁRIAS:****CHEFIA IMEDIATA:**

ANEXO III

MODELO DE AUTO DECLARAÇÃO DE HOSPEDAGEM PRÓPRIA

Eu, _____, abaixo assinado, nacionalidade _____, natural de _____, nascido em __/__/____, estado civil: _____, profissão _____, filho(a) de _____, portador do CPF n.º _____ e do documento de identidade n.º _____, expedido(a) pelo _____, na cidade de _____, Estado de _____, declaro, sob as penas da lei, que não tive a hospedagem custeada ou fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Motivo da Viagem:

Período: __/__/__ a __/__/__

Asseguro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade. Ciente de que, se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-me-ei, na qualidade de declarante, às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Assinatura
CPF n.º

ANEXO IV MODELO DE JUSTIFICATIVA PARA PRORROGAÇÃO DE VIAGEM

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE VIAGEM

Considerando a necessária continuidade do deslocamento a serviço e a previsão do término da viagem para a data XX/XX/20XX, bem como conforme a justificativa, descrita abaixo, para a concessão de novas diárias.

JUSTIFICATIVA

Venho por meio do presente requerimento, solicitar a prorrogação da viagem para a data supracitada, com a concessão de mais XX diárias.

Atenciosamente,

Assinatura
CPF nº