**AUTORIZAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS**

**Assunto:** Requisição de empenho para restituição de **despesas com alimentação ou outras.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Órgão/Secretaria:** | [Nome do Órgão ou Secretaria] | |
| **Departamento de lotação do servidor:** | [Ex: Gabinete do Secretário] ou  [Ex: Departamento de Meio Ambiente] | |
| **Nome do Servidor beneficiário:** | [Nome completo do beneficiário] | |
| **CPF do servidor:** | [nº do CPF do beneficiário] | |
| **Provimento do Servidor:** | ( ) efetivo ( ) temporário. | |
| **Valor unitário da diária** | Informar o valor conforme a NFC-e ou NF-e | |
| **Valor total da diária** | [Ex: Multiplicação do valor unitário pelo número diárias] | |
| **Descrição da atividade desenvolvida, local, cidade, participantes.** | [Informar os Municípios destinos que o servidor atendeu no mês de competência]  [No caso das diárias da Saúde, como a autorização vem agrupada, deve ser informado neste campo o seguinte: “Municípios da Região – raio de 100km conforme anexo”) | |
| **Dados bancários para ressarcimento** | Banco e nº do banco: |  |
| Agência: |  |
| Conta: |  |
| Tipo de conta: |  |
| Chave PIX (se houver): | (chave não isenta de informar os dados bancários) |
| **Documento anexo:** | ( ) Sim ( ) Não. Qual? [Nota fiscal no CNPJ do Município ou do Fundo respectivo. Cupom Fiscal deverá ser reimpresso no site da SEFA-PR com a chave de acesso ([Clique aqui para acessar](https://sped.fazenda.pr.gov.br/NFCe/webservices/sped/nfce/completa)]. O comprovante deverá vir com a assinatura e carimbo de ateste de recebimento pelo secretário, na data de emissão da autorização]. | |

Eu, [nome do secretário], Secretário Municipal de [mencionar nome da Secretaria], autorizo o pagamento do valor acima fixado, a que têm direito o servidor pelas justificativas expostas.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos [dia] dias do mês de [mês] de [anos].

|  |  |
| --- | --- |
| **[Nome do Secretário]**  *Secretário Municipal [XXXXX]*  *Decreto XXXX/2025* | **[Nome do Servidor]**  *[Cargo do funcionário conforme concurso/PSS]*  *Servidor a ser restituído o valor* |

*Nota: No caso de servidores de diferentes órgãos municipais participarem de um mesmo evento, devem ser emitidas notas fiscais separadas para o ressarcimento, bem como as autorizações de ressarcimento devem ser emitidas pelos respectivos órgãos de lotação.*