



## RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 142, DE 25 DE MARÇO DE 2026

Considerando que os Anexos II, III e IV da Resolução nº 142/2026, disponibilizados no Diário do Estado MS Oficial no dia 30/03/2026. Edição número 4305, foram publicados em formatação diversa do padrão estabelecido para os formulários da Câmara Municipal de Coxim, procede-se à presente retificação para republicação dos referidos anexos.

Onde se lê:

"Anexos II, III e IV publicados com a formatação constante da publicação original."

**Leia-se:**

"Anexos II, III e IV republicados com a formatação padrão estabelecida, conforme anexos que integram esta retificação."

Permanecem inalterados os demais termos da Resolução nº 142/2026.

**ANEXOS REPUBLICADOS**



## ANEXO II – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

### I – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:
Cargo/Função/Mandato:
Unidade/Setor:

### II – IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Município de Origem:	Município de Destino:
Data/hora de saída:	Data/hora de retorno:
Quantidade de diárias: Valor:	Município limítrofe? ( ) Sim ( ) Não

### III – MEIO DE TRANSPORTE

( ) Veículo Oficial      ( ) Veículo Próprio – Placa:      ( ) Avião      ( ) Outro:

### IV – JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO

Descrever a finalidade e o interesse envolvido

### V – RELAÇÃO ENTRE O OBJETO DA VIAGEM E AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO/MANDATO

Demonstrar a compatibilidade funcional.(relação com as atribuições do cargo ou mandato)



#### VI – CURSO / EVENTO (quando couber)

Nome do evento:
Entidade promotora:
Período e carga horária:
Análise da pertinência do conteúdo programático.

#### VII – TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me a apresentar a prestação de contas da diária concedida, acompanhada dos respectivos comprovantes, declarações e demais documentos que comprovem a efetiva realização da viagem, devidamente atestados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de retorno ao município de origem, sob pena de restituição integral dos valores recebidos a título de diárias, nos termos da Resolução nº 142, de 25/03/2026.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Coxim/MS,  
Venho, respeitosamente, por meio deste, requerer:

- ( ) Autorização para realização de viagem oficial, conforme descrito neste formulário, bem como o recebimento da(s) respectiva(s)diária(s);
- ( ) Autorização para utilização de veículo próprio para o deslocamento( quando se tratar de servidor público, nos termos da regulamentação vigente)

Coxim/MS, XXX de XXXX 20XXX.

Assinatura e Carimbo Solicitante:

( ) Autorizo o pagamento de \_\_\_\_\_diária(s).

( ) Autorização para utilização de veículo próprio para o deslocamento;

Coxim/MS, XXX  
de XXXX 20XXX.

Assinatura e Carimbo Presidente



### ANEXO III – RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### I – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:
Cargo/Função/Mandato:
Unidade/Setor:

#### II – IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Município de Origem:	Município de Destino:
Data/hora de saída:	Data/hora de retorno:
Quantidade de diárias: Valor:R\$	Município limítrofe? ( ) Sim ( ) Não

#### III – MEIO DE TRANSPORTE

( ) Veículo Oficial      ( ) Veículo Próprio – Placa:      ( ) Avião      ( ) Outro:

#### IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Relatar atividades realizadas.

#### IV – RESULTADOS E BENEFÍCIOS

Resultados obtidos para a Administração.

#### V – COMPROVAÇÃO

( ) Certificado ( ) Declaração ( ) Lista de presença ( ) Outros

Descrever outros: \_\_\_\_\_

#### VI – DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Valor recebido:	
Valor utilizado:	
Valor a devolver(se houver):	

#### VII – DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a viagem realizada teve finalidade exclusivamente pública, estando diretamente vinculada ao exercício das atribuições do cargo/função por mim exercido(a), atendendo ao interesse público e às disposições da Resolução nº142/2026, bem como à Orientação Técnica aos Jurisdicionados – OTJ nº 04/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Coxim/MS, XXX  
de XXXX 20XXX.

Assinatura e Carimbo do vereador e/ou servidor



#### ANEXO IV – RELATÓRIO DE REEMBOLSO DE DESPESA

##### I – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:
Cargo/Função/Mandato:
Unidade/Setor:

##### II – IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Município de Origem:	Município de Destino:
Data/hora de saída:	Data/hora de retorno:
Quantidade de diárias: Valor:	Município limítrofe? ( ) Sim ( ) Não

##### III – MEIO DE TRANSPORTE

( ) Veículo Oficial      ( ) Veículo Próprio – Placa:      ( ) Avião      ( ) Outro:

##### Quilometragem percorrida:

Km início da viagem:      Km final Viagem:      Total Percorrido:

##### IV – RELAÇÃO DAS DESPESAS AS SEREM REEMBOLSADAS:

RELAÇÃO DAS DESPESAS	VALOR
TOTAL	

##### VI – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com as disposições da Resolução nº 142/2026, e considerando as despesas devidamente comprovadas e descritas no presente processo, venho, respeitosamente, solicitar o reembolso do valor total correspondente às despesas acima elencadas.

Coxim/MS,   XXX  
de XXXX 20XXX.

.....  
**NOME DO SOLICITANTE**

##### VII – APROVAÇÃO:

( ) Aprovado  
( ) Não Aprovado

Coxim/MS, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Presidente