



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

LEI MUNICIPAL Nº 4.723, DE 04 DE AGOSTO DE 2026

[DOC. TCE/MT nº 3923 de 04/08/2026](#)

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Servidores Públicos Municipais de Alto Araguaia, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA, tendo em vista o que dispõe o Art. 36 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O servidor municipal que se deslocar a serviço, para fora do Município, fará jus a diárias que serão pagas pela Prefeitura, em conformidade com esta Lei.

§ 1º Os dispositivos desta Lei aplicam-se ainda:

- I – aos membros do Conselho Tutelar;
- II – aos Agentes Políticos, exceto o Prefeito Municipal;
- III – aos membros de conselhos municipais representantes da sociedade civil organizada;
- IV – aos colaboradores eventuais.

§ 2º O pagamento de diárias na hipótese de que trata o § 1º, III, será realizado de forma excepcional quando necessário o deslocamento de conselheiros em virtude de eventos necessários às atividades do conselho.

§ 3º O pagamento de diárias na hipótese de que trata o § 1º, IV, será realizado de forma excepcional, quando necessário o deslocamento de colaboradores eventuais em virtude da realização de eventos de capacitação em situações em que não seja possível a participação de servidores efetivos.

§ 4º Para efeitos desta Lei, considera-se excepcional o deslocamento de conselheiros municipais ou colaboradores eventuais quando:

- I - necessário para participação em reunião, evento, conferência ou capacitação diretamente relacionada às funções do conselho ou atividade de colaboração;
- II - não compatível com suprimento de locomoção ou hospedagem pela entidade realizadora;
- III - previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Administração, com registro em ordem de serviço eletrônica.

§ 5º Não será considerada excepcional a participação em evento que, embora vinculado ao conselho, possa ser cumprido de forma remota ou cuja participação presencial não adicione valor institucional comprovável.

Art. 2º As diárias de que trata esta Lei destinam-se especificamente, ao custeio das despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, e serão concedidas por período de afastamento do Município, observando os seguintes valores:

- I – diária completa com pernoite – R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais);
- II – diária sem pernoite em municípios localizados a distância de até 100 (cem) quilômetros – R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- III - diária sem pernoite em municípios localizados a distância superior 100 (cem) quilômetros e inferior a 200 (duzentos) quilômetros – R\$ 80,00 (oitenta reais);



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

III – diária sem pernoite em municípios localizados a distância superior a 200 (duzentos) quilômetros e inferior a 300 (trezentos) quilômetros – R\$ 115,00 (cento e quinze reais);

IV – diária sem pernoite em municípios localizados a distância superior a 300 (trezentos) quilômetros – R\$ 200,00 (duzentos reais);

V - diária completa com pernoite em Brasília – DF – R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

VI – diária especial – R\$ 50,00 (cinquenta reais).

§ 1º A diária de que trata o inciso I, do *caput*, será repetida uma vez a cada pernoite, ocorrido durante o período de afastamento do servidor.

§ 2º Quando a entidade realizadora do evento custear integralmente alimentação e hospedagem, conforme comprovado por documentação específica, o servidor terá direito apenas à diária especial de que trata o inciso VI, proporcionalmente aos dias de participação no evento.

§ 3º As diárias de que tratam os incisos II, III, IV, V e VI, não poderão ser utilizadas em complementação ou acumulação com a diária completa de que trata o inciso I, sendo mutuamente excludentes.

§ 4º Fica vedado o pagamento de mais de uma diária por dia de afastamento, sob qualquer modalidade ou nomenclatura.

§ 5º Para os fins do disposto no inciso I do *caput* e no § 1º deste artigo, considera-se pernoite a permanência do servidor, agente político, conselheiro ou colaborador eventual fora da sede do Município que compreenda, o período de repouso das 22h00min (vinte e duas horas) de um dia às 6h00min (seis horas) do dia subsequente.

Art. 3º Fica vedado o pagamento concomitante de diárias com outras verbas indenizatórias específicas destinadas à cobertura das mesmas despesas (alimentação, hospedagem, locomoção), tais como ajuda de custo, indenização de campo ou similares, evitando enriquecimento ilícito.

Art. 4º Antes da primeira solicitação de diária, após a publicação desta Lei, o servidor deverá assinar Termo de Responsabilidade, conforme Anexo II, autorizando o desconto em folha de pagamento do valor das diárias recebidas caso não preste contas no prazo estabelecido, ou em caso de aprovação parcial ou reprovação das contas.

§ 1º O Termo estabelecido neste artigo deverá permanecer arquivado pelo prazo de 5 (cinco) anos na unidade responsável pela prestação de contas e terá validade para todas as viagens do servidor realizadas pelo órgão ou entidade, não sendo necessário assinatura de novo termo a cada viagem.

§ 2º Fica vedada a concessão de diárias ao servidor que não realizar a assinatura do referido Termo.

§ 3º Para a hipótese do Art. 1º, § 1º, III e IV, os membros de conselhos municipais representantes da sociedade civil organizada, e os colaboradores eventuais deverão assinar o termo de responsabilidade conforme o Anexo III, desta Lei, autorizando a emissão de Documento de Arrecadação Municipal em caso de não prestação, reprovação ou aprovação parcial das contas.

Art. 5º O processo de solicitação e concessão de diárias deverá ser realizado de forma simplificada, garantindo a celeridade de encaminhamento entre a diretoria de compras, contabilidade e tesouraria, ficando dispensado o envio para o setor de conformidade.

§ 1º Os Secretários responsáveis pelo pedido de diária deverão assinar a respectiva NAD e Notas de Empenho e Liquidação, no mesmo dia em que estas forem disponibilizadas pelos setores e compras e contabilidade.



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

§ 2º Concluído o processo pelo setor de contabilidade, este será imediatamente remetido à tesouraria que deverá realizar o pagamento das diárias até o final do expediente, para os processos que recebidos até as 12h:00m (doze horas), devendo realizar o pagamento até o final do período matutino do dia seguinte para processos recebidos após esse horário.

§ 3º Eventuais atrasos no fluxo de processamento das diárias, devido a inobservância das assinaturas na respectiva NAD, Empenho e Liquidação, são de responsabilidade do secretário responsável pelo pedido.

§ 4º As solicitações de diárias aos motoristas da Saúde, em especial em situações de urgência terão prioridade de tramitação sobre os demais processos de pagamento.

Art. 6º O prazo mínimo para solicitação de diárias será de 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de realização da viagem.

§ 1º Excetuam-se do prazo de que trata o *caput*, as diárias concedidas aos motoristas a serviço da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º O pagamento das diárias solicitadas em observação ao prazo de que trata o *caput*, será efetuado através de crédito em conta corrente do servidor em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a realização da viagem.

Art. 7º A concessão de diárias será autorizada pelo ordenador de despesa por meio da Nota de Empenho em nome do servidor, devendo ser precedida da apresentação da ordem de serviço eletrônica.

Art. 8º O servidor que receber diária fica obrigado a fazer a Prestação de Contas da viagem no prazo de 10 (dez) dias úteis do seu retorno à sede, utilizando-se do relatório de viagens de que trata o anexo I, desta Lei, o qual deverá ser comprovado mediante a utilização dos seguintes documentos:

- I - comprovantes de embarque quando se tratar de meio de transporte comercial;
- II - cópia de certificado, diploma ou atestado no caso de participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares;
- III - nota fiscal em nome do servidor, que comprove a realização de gastos com hospedagem;
- IV - relatório emitido pelo sistema de gerenciamento eletrônico de abastecimento fornecido pelo município, referente ao trajeto percorrido e datas condizentes com a viagem;
- V - relatório de rastreamento do veículo, quando houver;
- VI - documentos fiscais que comprovem a realização de despesa em nome do servidor, no local de destino ou trajeto em período compreendido para o recebimento das diárias;
- VII - comprovação de atividade administrativa, compreendendo comprovante de protocolo junto a órgão público estadual ou federal, ou declaração formal de atendimento emitida por servidor responsável;
- VIII - comprovante de depósito das diárias não utilizadas, no caso de não realização da viagem ou de retorno antes da data prevista.

§ 1º A comprovação será considerada suficiente quando o servidor apresentar, para cada dia de afastamento:

- I - se evento: certificado ou declaração de presença que cobrirá os dias de participação, dispensando comprovação diária de hospedagem e alimentação;
- II - se hospedagem: documento fiscal, que cobrirá os dias contados do check-in ao check-out;



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

III - se atividade administrativa: comprovante de protocolo ou declaração formal do órgão, o qual cobrirá a data de emissão;

IV - se refeições: nota fiscal eletrônica identificando local, data e valor, sem necessidade de discriminação de itens alimentares;

V - se por transporte privado: comprovante da passagem de ida e volta, compreendendo todos os dias de afastamento, sendo o período em transporte realizado no período compreendido nos termos do § 6º do Art. 2º, considerado pernoite.

VI - se por relatório emitido pelo sistema de gerenciamento eletrônico de abastecimento fornecido pelo município: será admitida a utilização do relatório emitido por meio do aplicativo de gerenciamento de abastecimento fornecido pelo município, servindo de comprovação exclusivamente para o dia de registro;

VII - se por relatório de rastreamento: será admitida a utilização do relatório de rastreamento, compreendendo os dias de afastamento;

VIII - se em caso de não utilização das diárias: apresentação do comprovante de devolução mediante transferência em conta indicada.

§ 2º O preenchimento do formulário de prestação de contas conforme Anexo I é de responsabilidade integral do beneficiário.

§ 3º Preenchimento incompleto do formulário de prestação de contas conforme Anexo I, constituirá motivo para devolução do processo, com prazo de 2 (dois) dias úteis para correção.

§ 4º Não será concedida diária ao servidor com pendência de 2 (duas) ou mais prestações de contas que tenham excedido os prazos previstos na legislação, salvo em situações de excepcionalidade devidamente reconhecidas pelo ordenador de despesas.

§ 5º No caso de motoristas em deslocamentos contínuos ou rotineiros, o limite de pendências será elevado para 5 (cinco) prestações de contas, e o prazo para prestação será contado em dobro (20 dias úteis).

§ 6º Transcorrido o prazo para a prestação de contas sem a manifestação do Servidor, o município de Alto Araguaia fica autorizado a proceder o desconto em folha de pagamento referente ao valor recebido, conforme termo de responsabilidade e autorização e desconto de que trata o Anexo II.

Art. 9º A prestação de contas deverá ser realizada junto à Secretaria Municipal de Administração, por meio de servidor designado para esta finalidade.

§ 1º O servidor responsável deverá realizar a análise da prestação de contas, manifestando-se:

I - pela aprovação, nos casos em que a prestação de contas atenda a todos os requisitos previstos nesta Lei;

II - pela aprovação com ressalvas, nos casos em que a prestação de contas atenda de forma parcial, os requisitos previstos nesta Lei, especificando quais diárias foram reprovadas e motivos;

III - pela reprovação em caso do descumprimento dos requisitos previstos nesta lei;

IV - pela não prestação em caso do descumprimento do prazo de que trata o Art. 8º, desta Lei.

§ 2º Nas hipóteses dos incisos II, III e IV, o responsável pela análise comunicará imediatamente ao Secretário Municipal de Administração, que expedirá notificação formal ao servidor, informando:

I - resultado da análise e motivos da desaprovação, ou aprovação com ressalvas;

II - valor total a ser devolvido;



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

III - opção pela devolução voluntária em conta bancária indicada, em até 5 (cinco) dias úteis;

IV - direito de apresentar defesa ou esclarecimentos adicionais em prazo de 3 (três) dias úteis;

V - referência às normas legais e responsabilidade administrativa.

§ 3º Aprovação com ressalvas implica devolução apenas dos valores não comprovados, mantendo-se como aprovadas as diárias adequadamente comprovadas.

§ 4º Reprovação ou não prestação implica devolução de toda a quantia, ressalvado o direito de defesa conforme § 2º, inciso IV.

§ 5º Após manifestação do servidor ou decurso do prazo de defesa, o Secretário Municipal de Administração se manifestará pelo acatamento ou não da defesa, e, em não acatando determinará o desconto em folha, observando:

I - limite máximo de 1/10 (um décimo) da remuneração mensal bruta, nos termos do art. 64 da Lei Municipal nº 1.079/1997;

II - possibilidade de parcelamento em acordo, desde que não ultrapasse 12 meses.

§ 6º Para membros de conselhos municipais ou colaboradores eventuais, em caso de aprovação parcial, reprovação ou não prestação, o Secretário Municipal de Administração determinará a emissão de DAM em nome do responsável, com prazo de 15 dias para pagamento voluntário.

§ 7º Havendo aprovação parcial, reprovação ou não prestação de contas de diárias de membros de conselhos municipais representantes da sociedade civil organizada, o Secretário Municipal de Administração determinará a emissão de Documento de Arrecadação Municipal em nome do responsável, com valores a serem devolvidos.

§ 8º Havendo reprovação de contas devido a erros na solicitação e, tendo o servidor recebido os valores de boa-fé, a obrigação de ressarcimento recairá de forma solidária ao Secretário da pasta solicitante bem como ao servidor do setor administrativo responsável pelo lançamento da solicitação.

Art. 10 O servidor que for exonerado com pendência na prestação de contas das diárias, terá os respectivos valores descontados no processo de pagamento das verbas rescisórias.

Art. 11 Os Secretários Municipais deverão gerenciar as viagens realizadas de modo a otimizar utilização de recursos materiais e humanos.

§ 1º Entende-se por otimização a lotação máxima de veículos oficiais, observando:

I - quando 2 (dois) ou mais passageiros ou servidores se deslocarem para mesmo destino, utilizar único veículo, independente de finalidade ou secretaria;

II - apenas será autorizada viagem com veículo adicional quando o primeiro atingir 100% de capacidade e houver servidor sem acomodação;

§ 2º Os Secretários Municipais manterão registro centralizado de viagens planejadas contendo:

I - data e destino;

II - servidor responsável/coordenador;

III - motivo/objetivo público;

IV - quantidade de pessoas;

V - veículo(s) e placa(s);

VI - estimativa de partida e retorno;

VII - observações sobre compatibilidade com outras viagens.



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

§ 3º A Secretaria de Administração, por meio do servidor designado para realização da prestação de contas, consolidará, a cada mês, relatório de viagens realizadas, comparando com dados de diárias pagas para identificar:

- I - inconsistências entre viagens autorizadas e diárias pagas;
- II - padrões de viagens que poderiam ter sido otimizadas;
- III - oportunidades de redução de custos.

§ 4º O Controle Interno Municipal acompanhará, por amostragem, no mínimo 10% dos processos de diárias mensalmente, verificando:

- I - conformidade com prazos de antecedência;
- II - existência de outras viagens concomitantes não consolidadas;
- III - adequação do número de diárias ao deslocamento efetivo;
- IV - efetividade na análise da prestação de contas;
- V - alinhamento com orçamento aprovado.

§ 5º O Controle Interno elaborará relatório trimestral com recomendações de melhoria na gestão de deslocamentos, apresentado ao Prefeito e Secretário de Administração.

Art. 12 A autoridade que conceder diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor no prazo de 15 dias contados da data de sua publicação, ficando então revogada a Lei Municipal nº 4.009, de 25 de janeiro de 2018.

Alto Araguaia - MT, 04 de agosto de 2026.

JACSON MARLON NIEDERMEIER
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

ANEXO I FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

	ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA	PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE VIAGEM
Servidor Público () Conselheiro () Colaborador Eventual ()		
1. NOME:		
2. CARGO OU FUNÇÃO:		
3. INÍCIO DA VIAGEM:		4. TÉRMINO DA VIAGEM:
5. MEIO DE LOCOMOÇÃO:		6. EMPRESA:
7. N° DO BILHETE:		
8. DESTINO:		
9. HISTORICO DO TRAJETO PERCORRIDO E ATIVIDADES REALIZADAS: Informar a data e breve descrição do percurso e atividades.		
Data	Percurso/Atividades	
10. DAS DIÁRIAS:		
10.1 N.º Diárias: _____		10.2 Valor Unitário R\$ _____
10.3 Valor Total R\$: _____		
Assinatura do Servidor: _____		



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

ANEXO II

Termo de Responsabilidade e Autorização de Desconto em Folha para Diárias

Unidade Administrativa: _____

Nome do Servidor: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA RESPONSABILIDADE

O Servidor, doravante denominado **COMPROMISSÁRIO**, reconhece e assume integralmente a responsabilidade pela aplicação e prestação de contas do valor recebido a título de Diárias, destinadas a cobrir despesas de pousada e alimentação durante o afastamento da sede do Município em caráter eventual ou transitório, conforme previsto no art. 153 e 154, da Lei Municipal nº 1.079, de 05 de novembro de 1997, c/c, a Lei Municipal nº 4.723, de 04 de agosto de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O COMPROMISSÁRIO se compromete a realizar a prestação de contas das Diárias recebidas ao setor competente, no prazo e na forma estabelecidos pela legislação municipal aplicável, apresentando os documentos fiscais hábeis para comprovar as despesas realizadas, em conformidade com o objetivo da viagem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESTITUIÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

O COMPROMISSÁRIO está ciente e concorda que a não comprovação ou a reprovação da prestação de contas das Diárias, no todo ou em parte, implicará a constituição de débito para com o Erário Municipal, obrigando-o à imediata restituição dos valores indevidos.

Para tanto, o COMPROMISSÁRIO, de forma **irrevogável e irretratável**, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Municipal nº 1.079/97 c/c o Art. 4º da Lei Municipal nº 4.723, de 04 de agosto de 2026, **AUTORIZA** o desconto do valor integral do débito em sua folha de pagamento, seja a título de remuneração ou provento, observadas as seguintes condições:

1. **Desconto Integral e Imediato:** Em caso de o COMPROMISSÁRIO não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir as diárias integralmente no prazo de 05 (cinco) dias, autorizando-se o desconto imediato na folha de pagamento subsequente, caso a restituição voluntária não ocorra no prazo legal.
2. **Desconto em Parcelas:** Em caso de não prestação de contas ou de reprovação da prestação de contas (total ou parcial), a Administração constituirá o débito e o desconto será realizado em parcelas mensais, não excedentes a 1/10 (décima parte) de sua remuneração ou provento, até a quitação integral do valor devido.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A autorização de desconto em folha de pagamento, conforme a Cláusula Terceira, não afasta a possibilidade de instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), caso se configure alguma das infrações previstas na Lei Municipal nº 1.079/97, em especial o dever de zelar pela economia e conservação do patrimônio público, bem como as demais responsabilidades civis e penais cabíveis.

E por estar de pleno acordo com as Cláusulas e condições estabelecidas neste Termo, o COMPROMISSÁRIO o assina, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Alto Araguaia - MT, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura do Servidor

CPF: _____

Nome/cargo/assinatura do secretário responsável



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

Anexo III

Termo de Responsabilidade e Autorização de Emissão de DAM – Conselheiros Municipais

Conselho _____

Nome do Conselheiro _____

CPF: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA RESPONSABILIDADE

O Conselheiro, doravante denominado **COMPROMISSÁRIO**, reconhece e assume integralmente a responsabilidade pela aplicação e prestação de contas do valor recebido a título de Diárias, destinadas a cobrir despesas de pousada e alimentação durante o afastamento da sede do Município em caráter eventual ou transitório, conforme a Lei Municipal nº 4.723, de 04 de agosto de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O COMPROMISSÁRIO se compromete a realizar a prestação de contas das Diárias recebidas ao setor competente, no prazo e na forma estabelecidos pela legislação municipal aplicável, apresentando os documentos fiscais hábeis para comprovar as despesas realizadas, em conformidade com o objetivo da viagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

O COMPROMISSÁRIO está ciente e concorda que a não comprovação ou a reprovação da prestação de contas das Diárias, no todo ou em parte, implicará a constituição de débito para com o Erário Municipal, obrigando-o à imediata restituição dos valores indevidos.

Para tanto, o COMPROMISSÁRIO, de forma **irrevogável e irretroatável**, nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº 4.723, de 04 de agosto de 2026, **AUTORIZA** a emissão de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na totalidade do valor devido pela não prestação, aprovação parcial ou reprovação das contas das diárias recebidas.

E por estar de pleno acordo com as Cláusulas e condições estabelecidas neste Termo, o COMPROMISSÁRIO o assina, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Alto Araguaia – MT, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura do Conselheiro

CPF: _____

Nome/cargo/assinatura do secretário responsável



MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA - MT

Termo de Responsabilidade e Autorização de Emissão de DAM – Colaboradores Eventuais

Secretaria: _____

Nome do Colaborador _____

CPF: _____ Função: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA RESPONSABILIDADE

O Conselheiro, doravante denominado **COMPROMISSÁRIO**, reconhece e assume integralmente a responsabilidade pela aplicação e prestação de contas do valor recebido a título de Diárias, destinadas a cobrir despesas de pousada e alimentação durante o afastamento da sede do Município em caráter eventual ou transitório, conforme a Lei Municipal nº 4.723, de 04 de agosto de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O COMPROMISSÁRIO se compromete a realizar a prestação de contas das Diárias recebidas ao setor competente, no prazo e na forma estabelecidos pela legislação municipal aplicável, apresentando os documentos fiscais hábeis para comprovar as despesas realizadas, em conformidade com o objetivo da viagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO

O COMPROMISSÁRIO está ciente e concorda que a não comprovação ou a reprovação da prestação de contas das Diárias, no todo ou em parte, implicará a constituição de débito para com o Erário Municipal, obrigando-o à imediata restituição dos valores indevidos.

Para tanto, o COMPROMISSÁRIO, de forma **irrevogável e irretroatável**, nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº 4.723, de 04 de agosto de 2026, **AUTORIZA** a emissão de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na totalidade do valor devido pela não prestação, aprovação parcial ou reprovação das contas das diárias recebidas.

E por estar de pleno acordo com as Cláusulas e condições estabelecidas neste Termo, o COMPROMISSÁRIO o assina, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Alto Araguaia – MT, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura do Conselheiro

CPF: _____

Nome/cargo/assinatura do secretário responsável