

RESOLUÇÃO N° 004/2019 de 25 de Abril de 2019

Dispõe sobre a concessão e pagamento de diárias, o fornecimento e ressarcimento de passagens, a utilização de veículo próprio da associação ou de veículo particular para realização de deslocamentos, bem como do reembolso de despesas realizadas durante viagens no âmbito da **Associação dos Municípios do Alto Vale do Rio do Peixe- AMARP**.

O Presidente da **Associação dos Municípios do Alto Vale do Rio do Peixe – AMARP**, no uso de suas atribuições, em conformidade com as disposições estatutárias e considerando a necessidade de regulamentar, uniformizar e atualizar os procedimentos e valores referentes:

- I** - À concessão e pagamento de diárias nacionais e internacionais para diretores e assessores quando em viagens de interesse da **AMARP**;
- II** - Ao fornecimento e ressarcimento de passagens para deslocamentos em viagens de interesse da **AMARP**;
- III** - Ao uso de veículos próprios da associação e eventual uso de veículo particular para deslocamentos para fora da sede da associação em apoio à viagens de interesse da **AMARP**; e
- IV** - Ao ressarcimento de despesas estritamente necessárias para o cumprimento dos objetivos estabelecidos em viagens de interesse da **AMARP**.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A concessão e pagamentos de diárias; o fornecimento e ressarcimento de passagens; a utilização de veículos próprios da associação; o ressarcimento de despesas pela utilização de veículo particular para deslocamento, bem como o reembolso de despesas relativas ao cumprimento dos objetivos estabelecidos em viagens de interesse da **AMARP**, ficam regulamentadas por esta Resolução.

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

- I - Concedente:** o Secretário Executivo da **AMARP** a quem compete analisar as solicitações e autorizar a concessão dos valores relativos às diárias e ressarcimentos de que trata esta Resolução;
- II - Beneficiário:** Diretores e assessores da **AMARP** que sejam recebedores de diárias ou que façam jus a ressarcimento das despesas de deslocamento previstas nesta Resolução;

Art. 3º Os Diretores e assessores da **AMARP** sempre que a serviço, missão, treinamento ou em outra qualquer atividade de manifesto interesse da associação, fora de sua sede, farão jus ao transporte e à percepção de diárias destinadas a indenizar as despesas decorrentes de viagem estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo Único. Aplicam-se as disposições do caput deste Artigo aos colaboradores que se deslocarem de seus domicílios, para a sede ou para outros Municípios, para prestar serviços de interesse da associação, sejam eles remunerados ou não.

Art. 4º Para fins de concessão e pagamentos de diárias; o fornecimento e ressarcimento de passagens; a utilização de veículos próprios da associação; o ressarcimento de despesas pela utilização de veículo particular para deslocamento, bem como o reembolso de despesas de viagem é necessário que haja compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse da associação, bem como correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições do cargo ocupado ou a expertise do consultor ou colaborador.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS

Art. 5º As diárias nacionais serão concedidas de acordo com o período oficial de afastamento e serão pagas por dia, assim entendido o período de 24 (vinte e quatro) horas, e suas frações, fazendo jus o beneficiário a:

I – 100 % (cem por cento) do valor de uma diária: a cada 24 (vinte e quatro horas) horas de permanência em viagem, calculado de acordo com o período oficial de afastamento;

II – 75 % (setenta e cinco por cento) do valor de uma diária: nos casos em que o período oficial de afastamento for igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior à 24 (vinte e quatro) horas, desde que haja pernoite fora da sede da associação;

III – 50 % (cinquenta por cento) do valor de uma diária: nos casos em que o período oficial de afastamento for igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, sem que haja pernoite fora da sede da associação; e

§ 1º O período oficial de afastamento, para efeito da determinação do valor total das diárias nacionais, poderá conjugar mais de um meio de deslocamento e será computado de acordo com o que segue:

- a) **Nos deslocamentos com veículo próprio da associação ou veículos particulares:** a partir da hora em que se iniciar a viagem e se encerrando no momento da chegada;
- b) **Nos deslocamentos com transporte coletivo terrestre:** no horário do embarque na saída e do desembarque na chegada, acrescidos de 30 (trinta) minutos para antes e para depois desses horários, tempo necessário para a ida e retorno entre a sede da associação ou residência do beneficiário e o terminal de passageiros; e

- c) **Nos deslocamentos com transporte coletivo aéreo:** no horário do voo na saída, acrescido de 3 (três) horas para antes, tempo compreendido de 2 (duas) horas para o deslocamento até o terminal de passageiros e 1 (uma) hora para os procedimentos de embarque, e no horário de desembarque na chegada, acrescido de 2 (duas) horas para o retorno à sede da associação ou residência do beneficiário.

§ 2º As eventuais frações de diárias, posteriores à primeira diária, calculadas à partir do período oficial de afastamento, para efeito da determinação do valor a ser concedido, obedecerão os mesmos percentuais adotados nos incisos II à IV deste Artigo.

§ 3º Não serão autorizados os pagamentos de diárias para deslocamentos realizados aos Municípios associados a **AMARP**.

Art. 6º As diárias internacionais serão concedidas para o período oficial de afastamento e serão pagas por dia, assim entendido o período de 24 (vinte e quatro) horas, e suas frações, fazendo jus o beneficiário a 100 % (cem por cento) do valor de uma diária a cada período oficial de afastamento de 24 (vinte e quatro) horas, de permanência no exterior;

§ 1º O período oficial de afastamento será calculado considerando o horário do voo de saída da origem do deslocamento, acrescido de 4 (quatro) horas para antes, tempo compreendido de 2 (duas) horas para o deslocamento até o terminal de passageiros e 2 (duas) horas para os procedimentos de embarque, e no horário de desembarque na chegada, acrescido de 2 (duas) horas para o retorno ao local de trabalho ou residência;

§ 2º As eventuais frações de diárias, posteriores à primeira diária, calculadas à partir do período oficial de afastamento, para efeito da determinação do valor a ser concedido, obedecerão os seguintes critérios:

- a) Frações de diárias menores que 0,5 (zero virgula cinco), equivalentes à menos de 12 (doze) horas, não serão contabilizadas; e
- b) As frações de diárias iguais ou superiores à 0,5 (zero virgula cinco), equivalentes à 12 (doze) horas ou mais, serão contabilizadas como 50 % (cinquenta por cento) do valor de uma diária;

§ 3º Salvo comprovada inexistência de disponibilidade de voos comerciais, não serão computados para cálculo do período oficial de afastamento as horas de chegada ao destino anteriores à 24 (Vinte e quatro) horas do primeiro compromisso oficial agendado, bem como as horas de retorno do destino após às 24 (vinte e quatro) horas ao último compromisso assumido, devendo as horas excedentes, tanto na chegada como no retorno, serem deduzidas do cálculo do período oficial de afastamento.

Art. 7º Os valores das diárias serão fixados de acordo com o **Anexo I** desta Resolução.

Art. 8º A concessão de diárias dar-se-á após a aprovação do concedente do respectivo formulário de “Solicitação de Diária”, conforme o modelo constante do **Anexo II** desta Resolução, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário.

Art. 9º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, através de transferência eletrônica bancária para a conta corrente do beneficiário.

§ 1º Quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias, as diárias poderão ser pagas de forma parcelada, a critério do concedente;

§ 2º Os períodos de afastamento oficial que abrangem dias não úteis serão expressamente justificados.

Art. 10. Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que justificado o motivo e autorizada a prorrogação pelo concedente.

Parágrafo Único. Na hipótese de retardamento da viagem motivado pela empresa transportadora, a qual se responsabiliza, segundo a legislação pertinente, pelo fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte, não haverá o pagamento de diárias.

Art. 11. Quando os gastos com alimentação, deslocamentos e / ou hospedagem forem custeados por terceiros, havendo o interesse direto da associação no objeto da viagem, poderá ser concedido ao solicitante o valor correspondente a até 40% (quarenta por cento) das diárias a que fariam jus, para cobrir gastos extras de difícil comprovação, e eventualmente, a indenização correspondente às despesas complementares ou remanescentes que tenham contraído, referente aos gastos com alimentação e hospedagem.

Parágrafo Único. Havendo o pagamento de diária por terceiros em valor inferior ao constante do **Anexo I** desta Resolução, caberá o pagamento complementar, correspondente ao valor da diferença entre os valores constantes do **Anexo I** e os valores efetivamente recebidos de terceiros, considerando-se o período oficial de afastamento e desde que devidamente aprovado pelo concedente.

CAPÍTULO III

DO FORNECIMENTO E RESSARCIMENTO DE PASSAGENS

Art. 12. Sem prejuízo das diárias, os beneficiários que se deslocarem a serviço ou para participar de atividade de interesse da associação, em caráter eventual ou transitório, receberão passagens nas seguintes modalidades:

- I** - Aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho e data pretendidos; e
- II** - Rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias quando não houver disponibilidade de transporte aéreo para o trecho ou a data pretendidos, ou quando o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Art. 13. A emissão de passagens fora do período oficial de afastamento está condicionada:

- I** - À anuência do concedente, conforme modelo sugerido no **Anexo III**; e
- II** - Ao valor da passagem fora do período oficial que deve ser no mínimo igual ou inferior à opção de passagem para o período oficial de afastamento considerada mais vantajosa para a associação.

§ 1º Cabe ao beneficiário solicitar a emissão de passagem no caso estabelecido no caput deste Artigo, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** desta Resolução, juntando ao pedido a cotação para a passagem pleiteada.

§ 2º Caso o valor da passagem pleiteada seja superior à opção de passagem para o período oficial de afastamento considerada mais vantajosa para a associação, o beneficiário deverá custear à suas expensas com o valor excedente.

§ 3º As despesas com estadia, alimentação e locomoção urbana do beneficiário que chegar ao local de destino antes do período oficial de afastamento ou nele permanecer após o término do período oficial, serão por ele custeadas.

Art. 14. Admite-se a alteração da data e do horário da passagem aérea emitida ou o seu cancelamento:

- I** - Se ocorrer caso fortuito ou força maior devidamente justificada e aprovada pelo concedente;
- II** - No interesse da **AMARP**;
- III** - Na hipótese de mudança ou cancelamento do evento que motivou a sua emissão; e
- IV** - À pedido do beneficiado, observado, se for o caso, o disposto no art. 13, § 3º.

Parágrafo Único. Os custos extras decorrentes de alteração voluntária de percurso que resultem em modificação da data ou do horário de deslocamento, desde que não comprometam a participação do beneficiário na missão ou no evento, serão de sua responsabilidade.

Art. 15. A escolha do bilhete para o deslocamento deverá:

I - Priorizar a menor tarifa disponível para trechos de duração semelhante, independentemente da empresa prestadora do serviço; e

II - Recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.

Parágrafo Único. Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelo concedente, o beneficiário poderá adquirir o bilhete com recursos próprios, solicitando o ressarcimento dos valores pagos.

Art. 16. Os gastos eventuais com bagagem, de uso pessoal, despachada pelo beneficiário serão ressarcidos quando o período oficial de afastamento se der por mais de 48 (quarenta e oito) horas, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela empresa prestadora do serviço, mediante comprovação nominal do pagamento.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput quando o bilhete adquirido permita despacho de peças sem custo adicional.

§ 2º Não se incluem nos limites impostos no caput as bagagens de mão franqueadas pela empresa prestadora do serviço.

§ 3º É obrigação do beneficiário de passagem aérea, observar as restrições de peso, dimensões e conteúdo de suas bagagens de mão, não sendo objeto de ressarcimento quaisquer custos incorridos pelo não atendimento às regras da companhia aérea.

§ 4º O transporte de bagagens por necessidade do serviço será custeado pela associação desde que previamente autorizado pelo concedente.

CAPÍTULO IV

DO USO DE VEÍCULO DA ASSOCIAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DE MEIO PARTICULAR DE LOCOMOÇÃO

Art. 17. Nos deslocamentos intermunicipais haverá, preferencialmente, o uso de veículo próprio da associação, sem prejuízo ao disposto no Capítulo II desta Resolução.

§ 1º Na ausência de funcionários ocupantes do cargo de motorista, os diretores, secretários, assessores, consultores e demais funcionários poderão conduzir veículos próprios da Associação, desde que portadores de carteira de habilitação compatível com o veículo a ser conduzido.

§ 2º O condutor do veículo próprio da associação será responsável pelo mesmo, bem como pelas despesas que advierem da sua utilização indevida, incluída indenização por prejuízos e multas por infração às leis de trânsito.

Art. 18. A título excepcional e desde que previamente autorizado, poderá haver ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular ou locados, nos deslocamentos intermunicipais.

§ 1º O ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular ou locado levará em consideração a quilometragem percorrida segundo o valor constante do **Anexo IV** desta Resolução e o ressarcimento de despesas com locação de veículo levará em consideração os documentos comprobatórios das despesas realizadas com a utilização e o abastecimento do veículo.

§ 2º O ressarcimento de despesas de que trata o caput, dar-se-á mediante o preenchimento das seguintes condições:

- a) Encaminhamento de pedido de autorização, conforme modelo sugerido no **Anexo V**, com as devidas justificativas;
- b) Encaminhamento de formulário, conforme modelo sugerido no **Anexo VI**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno, com indicação da quilometragem percorrida, ida e volta;
- c) Compatibilidade da quilometragem percorrida, ida e volta, com as informações obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores; e
- d) Apresentação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas com locação e abastecimento, no caso de utilização de veículo locado.

§ 3º O uso de veículo particular ou locado para a realização de deslocamentos intermunicipais é de total responsabilidade do viajante, inclusive quanto a possíveis danos materiais causados ao veículo ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros.

§ 4º Não constituirão objeto de ressarcimento as despesas com manutenção do veículo em caso de necessidade de reposição de peças e/ou serviços, bem como nos casos de sinistro, roubo e outros eventos não previstos.

CAPÍTULO V

OUTRAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Art. 19. Desde que devidamente comprovadas são passíveis de ressarcimento, concedido ao beneficiário, as seguintes despesas realizadas durante o período oficial de afastamento:

- I** – Despesas com deslocamentos terrestres entre os terminais de passageiros e os hotéis;
- II** – Despesas com deslocamentos terrestres entre os hotéis e os locais dos compromissos oficiais;
- III** – Despesas eventuais com bagagem despachada;
- IV** – Despesas com estacionamento dos veículos próprios da associação ou particulares utilizados para os deslocamentos;
- V** – Despesas com manutenção emergencial e abastecimento de combustível em veículos próprios da associação, desde que imprescindíveis para a continuidade do deslocamento;
- VI** – Despesas com pedágios; e
- VII** – Outras despesas indispensáveis ao fiel cumprimento dos objetivos do serviço prestado, desde que previamente justificadas e devidamente autorizadas pelo concedente.

§ 1º Os ressarcimentos das despesas previstas no inciso I, II e III seguirão o disposto no Artigo 16 desta Resolução.

§ 3º Os ressarcimentos das despesas previstas no inciso IV seguirão o disposto no Artigo 18 desta Resolução.

Art. 20. Para o ressarcimento das despesas previstas neste Capítulo o beneficiário deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis contados do retorno do deslocamento, solicitação de acordo com o **Anexo VII** desta Resolução, bem como as notas fiscais das despesas reembolsáveis admitidas e realizadas.

Parágrafo Único. Para comprovação das despesas previstas nos incisos I, II, III, IV e VI do Artigo 19, serão aceitos recibos em substituição as Notas Fiscais, desde que contendo o CNPJ ou CPF do prestador dos serviços.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. Para prestação de contas relativas aos recursos recebidos à título de diárias o beneficiário deverá apresentar, de acordo com a natureza da viagem, os seguintes documentos anexos ao Relatório de Viagem:

- I** - Autorização de uso de veículo, caso o meio de transporte utilizado seja o veículo particular; ou bilhete de passagem, caso o meio de transporte utilizado for terrestre coletivo; ou cartão de embarque, caso o meio de transporte utilizado seja aéreo;
- II** - Uma Nota Fiscal, emitida por estabelecimento sediado no destino, que atue no ramo de alimentação, para cada um dos dias compreendidos pelo período oficial de afastamento;
- III** – Lista de presença, e ou cópia de certificado, e ou declaração de visitas feitas a entidades;
- III** – Relatório de Viagem de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** desta Resolução.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. É devida a contratação de seguro-viagem quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsáveis pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

Parágrafo Único. Em caso de impossibilidade de contratação do seguro de que trata o caput pela Associação, uma vez autorizado pelo competente, o beneficiário poderá adquiri-lo com recursos próprios, solicitando o ressarcimento dos valores pagos.

Art. 23 Fica por este ato regulamentado o reajuste dos valores expressos em moeda nacional constantes da Tabela de Diárias do **Anexo I**, bem como do Quadro de Reembolso por Quilometro Rodado, constante do **Anexo IV e V**, desta Resolução, calculado pela variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, com data base de 1º de maio de cada ano.

Art. 24. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria da **AMARP**.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a resolução nº 003/2016 de 02 de maio de 2016. E a Resolução nº 002/2019, de 08/02/2019.

Videira, 25 de Abril de 2019

DORIVAL CARLOS BORGA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA
PRESIDENTE DA AMARP

Esta Resolução foi publicada e registrada em 26 de abril de 2019

ODIVAR CLÓVIS BISCARO
SECRETÁRIO EXECUTIVO DA AMARP

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIAS

DESLOCAMENTO DENTRO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

CARGO	100%	75%	50%
Secretário Executivo e Diretores	450,00	337,50	225,00

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIAS

DESLOCAMENTO FORA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

CARGO	100%	75%	50%
Secretário Executivo e Diretores	650,00	487,50	325,00

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

I – OBJETIVO DA VIAGEM

() REUNIÕES () EVENTOS () PALESTRAS () SEMINÁRIOS () OUTROS

DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM:

II – ROTEIRO DA VIAGEM:

Data da Partida	Hora da Partida	Origem	Destino	Data da Chegada	Hora da Chegada

III – MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

CARRO DE PROPRIEDADE DA ASSOCIAÇÃO - PLACA Nº _____

CARRO DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ PLACA Nº _____

CARRO PARTICULAR - PLACA Nº _____

IV – BENEFICIÁRIO

NOME:

CARGO OU FUNÇÃO:

CPF Nº:

V – PERÍODO OFICIAL DE AFASTAMENTO: _____ HORAS.

VI – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução AMARP Nº 001 de 15 de fevereiro de 2019 e ante ao acima exposto venho pelo presente solicitar a concessão de (,,,) diárias, no valor de R\$..... (....), equivalentes à R\$

Videira, de de

.....
Beneficiário

VII – APROVAÇÃO: () APROVADO () NÃO APROVADO

Videira, de de

Concedente
Secretário Executivo da AMARP

ANEXO III - SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA

I – OBJETIVO DA VIAGEM

REUNIÕES EVENTOS PALESTRAS SEMINÁRIOS OUTROS

DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM:

II – ROTEIRO DA VIAGEM:

Data da Partida	Hora da Partida	Origem	Destino	Data da Chegada	Hora da Chegada

III – MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

CARRO DE PROPRIEDADE DA ASSOCIAÇÃO - PLACA Nº _____

CARRO DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ PLACA Nº _____

CARRO PARTICULAR - PLACA Nº _____

IV – BENEFICIÁRIO

NOME:

CARGO OU FUNÇÃO:

CPF Nº:

V – PERÍODO OFICIAL DE AFASTAMENTO: _____ HORAS.

VI – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução AMARP Nº 001 de 15 de fevereiro de 2019 e ante ao acima exposto venho pelo presente solicitar o pagamento de despesa de viagem, conforme documento fiscal nº..... em anexo, no valor de R\$..... Total de R\$.....

Videira, de de

.....
Beneficiário

VII – APROVAÇÃO: () APROVADO () NÃO APROVADO

Videira, de de

Concedente
Secretário Executivo da AMARP

ANEXO IV - SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPESA COM VEÍCULO PARTICULAR

I – OBJETIVO DA VIAGEM

() REUNIÕES () EVENTOS () PALESTRAS () SEMINÁRIOS () OUTROS

DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM:

II – ROTEIRO DA VIAGEM:

Data da Partida	Hora da Partida	Origem	Destino	Data da Chegada	Hora da Chegada

Km da saída	Km da chegada	TOTAL

III – MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

CARRO PARTICULAR - PLACA Nº _____

IV – BENEFICIÁRIO

NOME:

CARGO OU FUNÇÃO:

CPF Nº:

V – PERÍODO OFICIAL DE AFASTAMENTO: _____ HORAS.

VI – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução AMARP Nº 001 de 15 de fevereiro de 2019 e ante ao acima exposto venho pelo presente solicitar o pagamento de despesa de viagem com veículo particular, conforme roteiro, no valor de R\$......

Videira, de de

.....
Beneficiário

VII – APROVAÇÃO: () APROVADO () NÃO APROVADO

Videira, de de

Concedente
Secretário Executivo da AMARP

ANEXO V - Quadro de Reembolso por Quilometro Rodado

Cargos	Valor por Quilometro - R\$
Todos os Cargos	R\$ 0,96

