RESOLUÇÃO Nº 004, DE 22 DE MARÇO DE 2019

(Revogada pela Resolução nº 015/2020)

Dispõe sobre diárias e reembolso de despesas no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB ZONA DA MATA.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB ZONA DA MATA, o Prefeito do Município de Viçosa, Ângelo Chequer, no uso de suas atribuições, e, considerando a aprovação em Assembleia Geral do dia 22 de Março de 2019:

RESOLVE:

I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - Aos empregados públicos, Diretores, servidores cedidos ou colaboradores, quando devidamente autorizado pelo Superintendente, que se deslocar para fora do município sede, com o objetivo de serviço ou estudo de interesse do CISAB-ZM, serão concedidas as seguintes indenizações:

I – Diárias fixas, em valores estabelecidos nesta Resolução.
II – Reembolso de gastos com despesas de viagens mediante a comprovação e autorização do Superintendente do CISAB-ZM.

§1º No caso das Diretorias, empregados públicos e servidores cedidos ao consórcio, as diárias serão concedidas em razão do exercício de atividades ligadas diretamente à esfera de suas respectivas atuações.

§2º No caso dos colaboradores eventuais, as diárias serão concedidas em razão de atuações em que haja interesse do consórcio, em regime de colaboração.

§3º Para os fins do §2º deste artigo, entendem-se por colaboradores eventuais aqueles que, sendo pessoas físicas, não mantêm relações funcionais com o consórcio, exercendo de forma eventual atividades de interesse e em proveito do consórcio.

II – DAS DIÁRIAS

Artigo 2º - As diárias serão destinadas ao atendimento de despesas de alimentação e/ou de hospedagem e/ou de locomoção urbana, podendo, também, possuir caráter puramente indenizatório, não excluindo o recebimento de *tickets* alimentação ou correlatos, os quais poderão ser pagos às Diretorias, empregados públicos, servidores cedidos ao consórcio e aos colaboradores eventuais.

Parágrafo único. Entende-se por locomoção urbana a realizada por meio de transporte convencional dentro dos limites de determinado município.

Artigo 3º - Para a concessão da diária, o interessado ou o superintendente, em sendo o caso, deverá formalizar requerimento junto ao órgão responsável do consórcio, em data anterior à concessão, contendo:

I – nome e cargo, em sendo o caso, ou indicação de que se trata de colaborador eventual;
II – descrição objetiva do serviço a ser executado;
III – indicação do local ou locais da realização do serviço;
IV – identificação e programação do evento, seminário, curso ou das atuações em interesse do consórcio, no caso de colaborador;
V- período de duração do deslocamento ou do exercício de atividades em proveito do consórcio (saída e retorno à sede);
VI – quantidade de diárias.

Parágrafo único. O ato de concessão das diárias conterá o nome do beneficiado, o motivo da concessão, o período correspondente à concessão e o valor a ser pago, indicando ainda o número do empenho da despesa.

Artigo 4º - A diária completa compreenderá o pagamento do período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como início e final, respectivamente, a hora de partida e hora de chegada à sede.

Parágrafo único. O beneficiado com o recebimento da diária deverá apresentar relatório sucinto das atividades desenvolvidas em até 7 (sete) dias após o término da causa que deu origem à concessão, o qual será arquivado junto com os demais atos de concessão da diária.

Artigo 5º - Para período inferior a 24 horas, ficam definidos os seguintes:

I – períodos de até 12 (doze) horas de afastamento: pagamento de 0,5 diária;
II – período entre 12 (doze) horas e um segundo a 24 (vinte e quatro) horas de afastamento: pagamento da diária integral.

§1º Em caso de pernoite, para a primeira diária (até 24h de afastamento), será pago o valor de 1,5 diárias, e para as diárias subsequentes seguirá o previsto nos incisos I e II.

Artigo 6º - O beneficiado com a diária que, por qualquer motivo, deixar de cumprir a atividade ou missão designada, fica obrigado a restituí-la integralmente ao erário, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de, em não o fazendo, sofrer os descontos correspondentes nos vencimentos ou ficar impedido de obter nova diária do consórcio.

Artigo 7º - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante expedição de ordem de pagamento e empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente.

§1º É vedado o pagamento das diárias com antecedência superior a 5 (cinco) dias do início do período de fruição e de 15 (quinze) ou mais diárias de uma só vez.

§2º O beneficiário das diárias deverá, obrigatoriamente, apresentar relatório de suas atividades e apresentar, se for o caso, os documentos comprobatórios para fins de reembolso.

§3º As diárias recebidas em excesso ou que não tiverem mais fundamento de pagamento anterior deverão ser restituídas no prazo de até 5 (cinco) dias contados a partir do término da causa que deu origem à concessão.

Artigo 8º - Os valores das diárias serão fixados por tabela constante no Anexo I desta Resolução, sendo corrigidos anualmente no mês de janeiro tendo como referência a Unidade Fiscal Municipal (UFM) de Viçosa.

Parágrafo Único – Para aplicação do Anexo I desta Resolução será considerado a soma da distância dos itinerários percorridos à a partir do deslocamento da sede.

Artigo 9º - Não será devida diária:

I – Quando o afastamento se iniciar na sexta-feira e incluir sábado, domingo ou feriado, salvo justificativa expressa com aprovação do Superintendente.

III – DO REEMBOLSO

Artigo 10 - Para efeitos desta Resolução, são consideradas despesas reembolsáveis: despesas com, locomoção intermunicipal, despesas com pedágio, despesa com combustível, despesas com estacionamento e outras, mediante a aprovação do superintendente.

Artigo 11 - O reembolso de despesas de viagem autorizadas por esta resolução, somente serão indenizadas se acompanhadas pelas respectivas notas ou cupons fiscais, recibos ou similares, emitidos sem qualquer rasura, com nome e CPF do interessado.

§1º Não serão reembolsadas despesas com telefones particulares, gorjetas, bebidas alcoólicas, casas de diversão, clubes, bem como toda e qualquer despesa que vier a ser considerada incompatível com as finalidades do deslocamento.

§2º Para as despesas de abastecimento de veículo oficial, a nota ou cupom fiscal deverá conter quilometragem e a placa de identificação do veículo em questão e CNPJ do CISAB-ZM.

§3º As despesas de serviço de táxi ou similar só poderão ocorrer com autorização prévia da superintendência e serão comprovadas através de recibo em nome e CPF do interessado e deverá conter: valor do serviço, nome legível do motorista, especificação da origem, destino e quilometragem, data e assinatura do motorista.

IV DAS DISPOSIÇAO FINAIS

Artigo 12 - A concessão de reembolso e diárias fica condicionada à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Parágrafo Único: Quando o período de deslocamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Artigo 13 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

Artigo 14 - O Presidente do Consórcio emitirá as instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Resolução, procedendo, quando couber, com a atualização dos valores das diárias e da tabela de distância dos municípios por meio de portarias, que não necessitará de prévia consulta à Assembleia Geral.

Artigo 15 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 16 - Ficam revogadas as Resoluções nº 08, de 3 de abril de 2015 e nº 06, de 3 de abril de 2017.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Viçosa-MG, 22 de março de 2019.

Ângelo Chequer
Presidente do CISAB Zona da Mata

ANEXO I

Valores Estabelecidos para diárias do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata – CISA-ZM, baseada na Unidade Fiscal Municipal – UFM do Município de Viçosa/MG:

CARGO / FUNÇÃO	VALOR DA DIÁRIA ATÉ 100 KM DA SEDE AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR DA DIÁRIA ATÉ 100 KM A 200 KM DA SEDE AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR DA DIÁRIA ACIMA DE 200 KM DA SEDE AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	BELO HORIZONTE	CIDADES DE OUTROS ESTADOS
Empregados públicos, Diretores, Servidores cedidos ou Colaboradores eventuais	3,5 UFM	5,0 UFM	6,5 UFM	7,5 UFM	10,0 UFM

ANEXO II

MODELO DE REQUISIÇÃO DA DIÁRIA

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA Nº _____/_____

BENEFICIÁRIO	NOME:	
	CARGO/FUNÇÃO:	
	NATUREZA/ORIGEM:	
DESCRIÇÃO	DO SERVIÇO:	
	LOCAL:	
	PERÍODO: Saída: Chegada:	
	ROTA:	
TIPO DE DIÁRIA:	( ) Até 100Km distância da sede ( ) de 100 a 200Km de distância da sede ( ) de 100 a 200Km de distância da sede ( ) acima de 200 KM de distância da sede ( ) Belo Horizonte ( ) Outros estados	
Nº DIÁRIAS:		VALOR: R$

Viçosa, _____/_____/___

_____

Servidor
Cargo

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS AUTARQUIA INTERMUNICIPAL CNPJ: 10.331.797/0001-63	***RELATÓRIO DE VIAGEM*** **PCD Nº ____/_____**

01 – ASSINALAR COM UM "X": ☒ **ANTECIPADAS** ☐ **VENCIDAS**	**02 -EXERCÍCIO:** 2019	**03 - DATA:** ___/____/_____
04 - NOME DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXERCÍCIO DO(A) SERVIDOR(A): **Administração - CISAB**		
05 - NOME DO(A) SERVIDOR(A):		**06 - MASP:**
07 - CARGO / FUNÇÃO:	**08 - CPF:**	

PRESTAÇÃO DE CONTAS

09 -DIA	*10 - MÊS*	*11 - PROCEDÊNCIA*	*12 - DESTINO*	*HORARIO*		15 - TRANSPORTE UTILIZADO
				13 - SAÍDA	*14 - CHEGADA*	

16 - NO CASO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO INFORMAR A PLACA :

17 - ATIVIDADES REALIZADAS:

18 - DECLARO QUE AS INFORMAÇÕESÃO VERDADEIRAS

__/__/_____ _____
DATA **ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)**

19 - APROVAÇÃO DO SUPERINTENDENTE:

__/__/_____ _____
DATA **CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERINTENDENTE**

DESPESAS REALIZADAS

20 - DESPESAS	21 - VALOR RECEBIDO	22 - VALOR APROVADO	23 - VALOR A RESTITUIR	24 - VALOR A DEVOLVER
DIÁRIA				
COMBUSTÍVEL				
PASSAGEM				
ESTACIONAMENTO				
OUTROS				
TOTAL				

25 - APROVAÇÃO DO DIRETOR ADMINSTRATIVO FINANCEIRO:

__/__/_____ _____
DATA **CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**