

RESOLUÇÃO Nº. 02 de 10/04/2016

Atualiza os valores de diárias fixadas por Resolução anterior, para deslocamentos dos funcionários da AMURES a serviço ou atividades de interesse da associação, e dá outras providências.

ADEMAR DE BONA SARTOR, Presidente da Associação dos Municípios da Região Serrana – AMURES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam atualizados os valores das diárias para deslocamentos dos funcionários da AMURES, a serviço ou atividades de interesse da Associação, conforme tabela abaixo:

Níveis de deslocamento	Valor da diária completa
A – Dentro do Estado	R\$ 350,00
B – Fora do Estado	R\$ 400,00
C – Para Brasília	R\$ 700,00
D – Fora do País	R\$ 1.000,00

Art. 2º - Os deslocamentos de funcionários, quando não houver pernoite, serão indenizados por meio de ressarcimento de despesas, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de despesas.

Art. 3º - Fica fixado o valor de R\$ 0,60 (sessenta centavos) por quilômetro rodado, a ser pago à título de ressarcimento aos funcionários da AMURES ou terceiros a serviço da entidade, quando do deslocamento em veículo particular, mediante apresentação do respectivo roteiro descritivo da viagem.

Parágrafo único – Os valores das diárias e a título de ressarcimento por deslocamento em carro particular serão corrigidos na mesma data e pelo mesmo índice utilizado para revisão dos salários.

Art. 4º - A autorização para deslocamento e a concessão de diária ocorrerão após a formulação do pedido que conterà, no mínimo:

- I - matrícula, nome, cargo, emprego ou função do funcionário;
- II - justificativa do deslocamento;
- III - indicação do período do deslocamento e do destino.

§ 1º - A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, salvo em situações excepcionais, devidamente caracterizadas e justificadas.

§ 2º - Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis deverão ser expressamente justificados e autorizados.

§ 3º - O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação.

§ 4º - As despesas com pousada, alimentação e locomoção de funcionário que permanecer no local de destino após o término do período autorizado, serão por ele custeadas.

Art. 5º - O beneficiário deve comprovar a efetiva realização da viagem, a estada no local de destino e o cumprimento dos objetivos, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

I - do deslocamento:

- a)** bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
- b)** comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo;

II - da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:

- a)** nota fiscal de hospedagem;
- b)** nota fiscal de alimentação;
- c)** nota de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;
- d)** outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III - do cumprimento do objetivo da viagem:

- a)** lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;
- b)** outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

§ 1º - O beneficiário é obrigado a restituir integralmente ao concedente ou ao detentor do adiantamento as diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

§ 2º - No caso de retorno antecipado ou se, por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem, o beneficiário restituirá o saldo ou a totalidade das diárias.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Lages, 10 de abril de 2016.

ADEMAR DE BONA SARTOR
Presidente da AMURES