



RESOLUÇÃO ARIS-ZM Nº 049/2023

De 10 de Janeiro de 2023.

Dispõe sobre a Política de Viagens no âmbito da Agência Reguladora Intermunicipal dos Serviços de Saneamento da Zona da Mata e Adjacências – ARIS-ZM.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS E ADJACÊNCIAS – ARIS-ZM, no uso de suas atribuições conferidas pela Cláusula Vigésima Segunda do Protocolo de Intenções, bem como pelo Art. 22 do Estatuto Social da ARIS-ZM;

RESOLVE:

I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A Política de Viagens tem por objetivo estabelecer as diretrizes para o processo de viagens corporativas, com vistas a aumentar o controle de custos com viagens, prevenir erros em registros contábeis e auxiliar na redução de situações de risco aos funcionários da ARIS-ZM, contribuindo com o princípio constitucional da eficiência.

Art. 2º - Esta política aborda de forma objetiva as regras para padronizar as atividades referentes a:

- I – pagamento antecipado de diárias;
- II – reembolso de despesas e prestação de contas; e
- III – horários de deslocamento.

Art. 3º - Aos empregados públicos, diretores, servidores cedidos ou colaboradores, quando devidamente autorizados pela diretoria, que se deslocarem para fora dos respectivos municípios em que estiverem sediados, com o objetivo de serviço ou estudo de interesse da ARIS-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 Diretor superior direto da ARIS-ZM.

§1º No caso das diretorias, empregados públicos e servidores cedidos a ARIS ZM, 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 da ARIS-ZM, 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 a ARIS-ZM, exercendo de forma eventual atividades de interesse e em proveito da ARIS-ZM.

II – DAS DIÁRIAS

Art. 4º - 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 a ARIS-ZM e aos colaboradores eventuais.

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

Art. 5º - Para a concessão da diária, o interessado ou o Diretor, em sendo o caso, deverá formalizar requerimento junto ao órgão responsável da ARIS-ZM, 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 ARIS ZM, no caso de colaborador;
- V- período de duração do deslocamento ou do exercício de atividades em proveito do ARIS ZM (saída e retorno à sede); e
- VI – quantidade de diárias.

Parágrafo único. O ato de concessão das diárias conterà 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.

Art. 6º - 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.

Art. 7º - As diárias serão pagas da seguinte forma:

I - aplicação do valor de meia diária nos períodos de afastamento até 12 (doze) horas;

II - aplicação do valor de diária equivalente a uma diária nos períodos de afastamento entre 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas;

III - aplicação do valor de diária equivalente a uma diária e meia para o primeiro período de afastamento de até 36 (trinta e seis) horas com pernoite.

Parágrafo único. Em havendo o afastamento por períodos superiores a 36 (trinta e seis) horas, a contagem das novas diárias para os fins de aplicação dos incisos I e II iniciará a partir da 36ª (trigésima sexta) hora de afastamento.

Art. 8º - 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 da ARIS-ZM.

Art. 9º - 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.

Art. 10 - 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 considerada a soma da distância dos itinerários percorridos a partir do deslocamento da sede do beneficiário.

Art. 11 - Não será devida diária quando o afastamento se iniciar na sexta-feira e incluir sábado, domingo ou feriado, salvo justificativa expressa com aprovação do Diretor.

III – DO REEMBOLSO

Art. 12 - Para efeitos desta Resolução, são consideradas despesas reembolsáveis as despesas com locomoção intermunicipal, despesas com pedágio, despesas com combustível, despesas com estacionamento e outras, mediante a aprovação do Diretor.

Art. 13 - O reembolso de despesas de viagem autorizadas por esta Resolução somente ocorrerá se acompanhado das 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 da ARIS-ZM.

§3º O reembolso com as despesas de serviço de táxi ou similar só poderá ocorrer com autorização prévia do Diretor, sendo que as despesas serão comprovadas por meio de recibo em nome e CPF do interessado que deverá conter valor do serviço, nome legível do motorista, especificação da origem, destino e quilometragem, data e assinatura do motorista.

IV - DOS HORÁRIOS PARA DESLOCAMENTO

Art. 14 - As viagens realizadas por funcionários da ARIS-ZM deverão respeitar os seguintes horários:

I – horário de saída: a partir de 5h; e

II – horário de chegada: até 21h.

§1º Excetua-se do disposto no caput as viagens realizadas por meio de transporte coletivo, observada a aplicação dos critérios de concessão de diárias previstos no art. 7º.

§2º Em caso de condições adversas, tais como chuva e neblina, dentre outros, o horário de chegada terá como limite máximo o de 19h.

§3º O funcionário deverá programar sua viagem respeitando os horários estabelecidos no caput e no §2º, mesmo que aumente o número de pernoites.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - 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.

Art. 16 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

Art. 17 - O Presidente da ARIS-ZM 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 resoluções, as quais não necessitarão de prévia consulta à Assembleia Geral.

Art. 18 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2023.

Viçosa, 10 de janeiro de 2023.



Assinado de forma digital
por WALACE FERREIRA
PEDROSA:02923000692
Dados: 2023.01.10 15:42:46
-03'00'

Walace Ferreira Pedrosa
Presidente ARIS-ZM

ANEXO I – Dos valores das Diárias para 2023

Referência UFM – R\$ 64,23

CONDIÇÃO DA VIAGEM*	VALOR DA DIÁRIA
Deslocamento de até 100km	R\$ 224,80
Deslocamento de 100 a 200km	R\$ 321,15
Deslocamento acima de 200km	R\$ 417,50
Deslocamento para Belo Horizonte	R\$ 481,73
Deslocamento para outros Estados	R\$ 642,30

*deslocamentos da sede para o local de prestação do serviço.

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:	<input type="checkbox"/> Até 100Km distância da sede <input type="checkbox"/> de 100 a 200Km de distância da sede <input type="checkbox"/> de 100 a 200Km de distância da sede <input type="checkbox"/> acima de 200 KM de distância da sede <input type="checkbox"/> Belo Horizonte <input type="checkbox"/> Outros estados
Nº DIÁRIAS:	VALOR: R\$

Viçosa, _____/____/____



AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DOS SERVIÇOS DE
SANEAMENTO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS E
ADJACÊNCIAS

ANEXO III – Relatório de Viagem

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 INFORMAÇÕES SÃO VERDADEIRAS										
DATA					ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)					
19 - APROVAÇÃO DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO:										
DATA					CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR					
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 GERAL:										
DATA					CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR GERAL					