



RESOLUÇÃO Nº 05/2020

Dispõe sobre o pagamento de diárias e ressarcimento de despesas para os funcionários da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

ANTONIO PLINIO DE CASTRO E SILVA, Presidente da AMEOSC e Prefeito Municipal de São José do Cedro, SC no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções e Alterações Contratuais

RESOLVE:

Art. 1º - Aos funcionários e membros da diretoria da AMEOSC que se deslocarem temporariamente a serviço ou para participarem de cursos e eventos de interesse da associação, conceder-se-á, além do transporte, diárias a título de indenização de despesas de alimentação e hospedagem nos seguintes valores:

BENEFICIÁRIO	CAPITAL FEDERAL	CAPITAIS ESTADUAIS	MICRORREGIÃO (AMOSC, AMERIOS E AMNOROESTE)
Membros Diretoria Secretário Executivo Assessor Jurídico Diretor Departamento Responsável Contabilidade	R\$ 621,37	R\$ 466,83	R\$ 280,09
Demais funcionários	R\$ 545,17	R\$ 389,56	R\$ 189,95

Parágrafo único: Os deslocamentos para as cidades de abrangência da microrregião da AMEOSC serão indenizados pelo valor das despesas de alimentação e hospedagem contraídas e devidamente comprovadas.



Art. 2º - A autorização para deslocamento e concessão de diária será prévia e deferida após a formalização do pedido, de forma clara e objetiva, de modo a permitir que o autorizador conheça sua natureza e finalidade, devendo ser utilizada para tanto o modelo de Solicitação de Diária e Roteiro de Viagem constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 3º - Considera-se diária o período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento da sede da associação, contadas a partir do início da viagem.

Parágrafo único: O computo das frações de horários para fins de pagamento de diárias serão assim calculadas:

I - As frações de afastamento superiores a 18 (dezoito) horas será indenizada como um diária integral;

II - As frações de afastamento por período igual ou superior a 12 (doze) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada será indenizada como diária integral;

III - As frações de afastamento por período inferior a 12 (doze) horas e superior a 06 (seis) horas será indenizada como ½ (meia) diária.

Art. 4º - A AMEOSC arcará com as despesas de passagem do funcionário ou representante que viajar à serviço, independentemente do pagamento de diárias, sempre que a viagem não for realizada com veículo da associação e quando a viagem for realizada com veículo particular, o funcionário ou representante será indenizado na proporção de 25% do valor de um litro de gasolina por quilometro rodado.

Art. 5º - O valor da diária será pago previamente ao início do deslocamento.

Parágrafo primeiro - Quando do retorno, o beneficiário da diária deverá prestar contas de seu deslocamento ao seu superior hierárquico que, encaminhará o setor competente, comprovando o cumprimento do roteiro de viagem e a apresentação das despesas pertinentes ao deslocamento.

Parágrafo segundo - Ao beneficiário de diária que não prestar conta de seu deslocamento no prazo máximo de 10 (dez) dias de seu retorno fica vedada a concessão de novas diárias.



Parágrafo terceiro – Em caso de cancelamento do deslocamento após o pagamento da diária respectiva, o beneficiário deverá devolver a AMEOSC, integralmente, os valores recebidos.

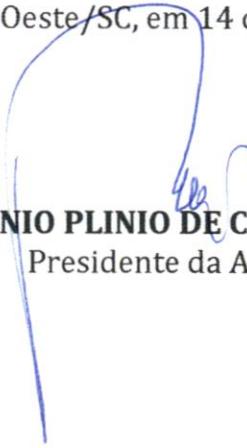
Parágrafo quarto – Não sendo devolvido o valor pertinente a diária de deslocamento cancelado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor será descontado da folha de pagamento do funcionário, além de ficar o funcionário impedido de realizar novas viagens.

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Resolução correrão à conta dos respectivos créditos orçamentários vigentes.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 015/2018 de 12 de 12 de novembro de 2018.

São Miguel do Oeste/SC, em 14 de janeiro de 2020.


ANTONIO PLÍNIO DE CASTRO E SILVA
Presidente da AMEOSC



**ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA
ROTEIRO DE VIAGEM**

SOLICITAÇÃO	
SERVIDOR:	
CARGO/FUNÇÃO:	
OBJETIVO GERAL DA VIAGEM:	
DESTINO:	
MEIO DE TRANSPORTE:	
DATA INÍCIO VIAGEM:	HORÁRIO:
DATA TÉRMINO VIAGEM:	HORÁRIO:
SOLICITANTE:	

ASSINATURA	
DIÁRIAS:	
NÚMERO DIÁRIAS:	VALOR DA DIÁRIA:
VALOR A SER PAGO:	
AUTORIZAÇÃO:	
<p>() Autorizo o pagamento da diária solicitada, de acordo com o roteiro de viagem apresentado, de forma adiantada, devendo o servidor, no retorno da viagem, apresentar os documentos comprobatórios das despesas contraídas e do cumprimento do roteiro de viagem.</p> <p>São Miguel do Oeste, de de</p>	
<p style="text-align: center;">_____ ANTONIO DE PLINIO DE CASTRO E SILVA Presidente da AMEOSC</p>	