

## RESOLUÇÃO Nº 10, 16 DE FEVEREIRO DE 2024.

Altera a resolução nº 04.2019 e dispõe sobre a concessão e pagamento de diárias, o fornecimento e ressarcimento de passagens, a utilização de veículo do consórcio ou de veículo particular para realização de deslocamentos, bem como do reembolso de despesas realizadas durante viagens no âmbito Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI – CIM-AMFRI.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI – CIM-AMFRI, no uso das atribuições que lhe conferem o a Cláusula 10 do Contrato de Consórcio Público, amparado pelas deliberações da Assembleia Geral Extraordinária do dia 27 de setembro de 2019 e considerando a necessidade de regulamentar e uniformizar os procedimentos e valores referentes:

I - À concessão e pagamento de diárias nacionais e internacionais para diretores, assessores, gerentes e funcionários, quando em viagens de interesse do CIM-AMFRI;

II - Ao fornecimento e ressarcimento de passagens para deslocamentos em viagens de interesse do CIM-AMFRI;

III - Ao uso de veículos próprios do consórcio e eventual uso de veículo particular para deslocamentos para fora da sede do consórcio em apoio às viagens de interesse do CIM-AMFRI; e

IV - Ao ressarcimento de despesas estritamente necessárias para o cumprimento dos objetivos estabelecidos em viagens de interesse do CIM-AMFRI.

RESOLVE:

### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A concessão e pagamentos de diárias; o fornecimento e ressarcimento de passagens; a utilização de veículos próprios do consórcio; 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 do CIM-AMFRI, ficam regulamentadas por esta Resolução.

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

I - Concedente: o Diretor Executivo do CIM-AMFRI 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, assessores, gerentes e funcionários do CIM-AMFRI que sejam recebedores de diárias ou que façam jus a ressarcimento das despesas de deslocamento previstas nesta Resolução;

Art. 3º Os Diretores, assessores, gerentes e funcionários do CIM-AMFRI sempre que a serviço, missão, treinamento ou em qualquer outra atividade de manifesto interesse do consórcio, fora de sua sede, farão jus ao transporte e à percepção de diárias destinadas a indenizar as despesas decorrentes de viagem estabelecidas nesta Resolução.

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

#### 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 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 do consórcio;

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 do consórcio; e

IV – 25% (vinte e cinco por cento) do valor de uma diária: nos casos em que o período oficial de afastamento for igual ou superior a 6 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas.

§ 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 do consórcio 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 do consórcio ou residência do beneficiário e o terminal de passageiros; e
- c) Nos deslocamentos com transporte coletivo aéreo onde o aeroporto de embarque e/ou desembarque fica localizado dentro da região da AMFRI: 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 do consórcio ou residência do beneficiário, ou o excedente;
- d) Nos deslocamentos com transporte coletivo aéreo onde o aeroporto de embarque e/ou desembarque fica localizado fora da região da AMFRI: no horário do voo na saída, acrescido de 5 (cinco) horas para antes, tempo compreendido de 4 (quatro) 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 4 (quatro) horas para o retorno à sede do consórcio ou residência do beneficiário.

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

§ 3º Não serão autorizados os pagamentos de diárias para deslocamentos realizados aos Municípios associados ao CIM-AMFRI, excetuando-se os casos em que por força dos compromissos assumidos seja necessário pernoite no destino.

§ 4º Nos deslocamentos realizados aos Municípios associados ao CIM-AMFRI a execução das atividades pertinentes deve ficar adstrita ao horário normal de expediente dos convocados,

admitida a indenização de despesas com transporte e alimentação, limitando-se os gastos ao valor correspondente à 50% (cinquenta por cento) do valor de uma diária.

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 6 (seis) horas para antes, tempo compreendido de 4 (quatro) 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 4 (quatro) horas para o retorno ao local de trabalho ou residência caso o aeroporto de embarque e/ou desembarque seja localizado na região da AMFRI;

§ 2º O período oficial de afastamento será calculado considerando o horário do voo de saída da origem do deslocamento, acrescido de 7 (sete) horas para antes, tempo compreendido de 5 (cinco) 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 5 (cinco) horas para o retorno ao local de trabalho ou residência caso o aeroporto de embarque e/ou desembarque seja fora da região da AMFRI.

§ 3º As eventuais frações de diárias, posteriores à primeira diária, calculadas a partir do período oficial de afastamento, para efeito da determinação do valor a ser concedido, obedecerão aos 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;

Art. 7º Os valores das diárias serão fixados por grupos de cargos e funções, diferenciados entre deslocamentos dentro do Estado de Santa Catarina, para fora do Estado de Santa Catarina ou Internacional, e corresponderão aos valores estabelecidos no Anexo I deste Resolução.

§ 1º O valor da diária referente a viagens ao exterior será pago em reais, com base na cotação do câmbio oficial do dólar norte-americano do dia anterior ao seu pagamento.

§ 2º Nos países onde a moeda corrente tenha cotação superior à do dólar norte-americano, o valor da diária será calculado conforme a cotação da moeda do país de destino, mantendo-se o mesmo quantitativo previsto para o dólar de acordo com o Anexo I deste 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 deste 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 abranjam dias não úteis serão expressamente justificados.

Art. 10º. 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. 11º. Quando os gastos com alimentação, deslocamentos e / ou hospedagem forem custeados por terceiros, havendo o interesse direto do consórcio 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 deste 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.

## DO FORNECIMENTO E RESSARCIMENTO DE PASSAGENS

Art. 12º. Sem prejuízo das diárias, os beneficiários que se deslocarem a serviço ou para participar de atividade de interesse do consórcio, 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 data pretendido, ou quando o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Art. 13º. 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 do CIM-AMFRI;

III - Na hipótese de mudança ou cancelamento do evento que motivou a sua emissão; e

IV – A 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. 14º. A escolha do bilhete ou recibo 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. 15º. 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 pelo consórcio desde que previamente autorizado pelo concedente.

### DO USO DE VEÍCULO DO CONSÓRCIO E DA UTILIZAÇÃO DE MEIO PARTICULAR DE LOCOMOÇÃO

Art. 16º. Nos deslocamentos intermunicipais haverá, preferencialmente, o uso de veículo do consórcio, sem prejuízo ao disposto no Capítulo II deste Resolução.

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

§ 2º O condutor do veículo do consórcio 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. 17º. 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 deste 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.

#### OUTRAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Art. 18º. 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 do consórcio ou particulares utilizados para os deslocamentos;
- V – Despesas com manutenção emergencial e abastecimento de combustível em veículos próprios do consórcio, 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 O ressarcimento das despesas previstas nos incisos I e II deste Artigo estão limitadas ao valor equivalente a 25 % (vinte e cinco por cento) do total das diárias recebidas para o período oficial de afastamento.

§ 2º Os ressarcimentos das despesas previstas no inciso III seguirão o disposto no Artigo 16 deste Resolução.

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

Art. 19º. 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 deste Resolução, bem como as notas fiscais das despesas reembolsáveis admitidas e realizadas.

§ 1º 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.

§ 2º Quando os deslocamentos previstos nos incisos I, II forem feitos por meio de transportes contratados através de aplicativos, serão aceitos os recibos emitidos pelo próprio aplicativo, desde que contenham minimamente o local de partida, o local de chegada, a data, o horário e o valor total pago.

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 20º. 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, recibos, 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 - Comprovante de hospedagem quando houver pernoite durante o período oficial de afastamento através de recibos, notas ou declaração de aplicativo/site de hospedagem; e

IV – Relatório de Viagem de acordo com o modelo apresentado no Anexo VIII deste Resolução, a ser apresentado até o quinto dia útil contados da data de retorno.

§ 1º No caso de viagens internacionais, as Notas Fiscais estabelecidas no inciso II deste Artigo poderão ser substituídas por outros documentos admitidos pela legislação vigente no país de destino.

§ 2º O beneficiário fica obrigado a restituir, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do seu retorno, as diárias recebidas a maior, em caso de retorno antecipado da viagem.

§ 3º O beneficiário fica obrigado a restituir, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, as diárias recebidas quando, por qualquer circunstância não ocorrer a viagem, ou ainda quando constatado por qualquer motivo o recebimento de diárias indevidas.

§ 4º Ficarão suspensos os pagamentos de diárias aos beneficiários que estiverem em débito com prestação de contas anteriores.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º. 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 pelo consórcio, uma vez autorizado pelo competente, o beneficiário poderá adquiri-lo com recursos próprios, solicitando o ressarcimento dos valores pagos.

Art. 22º 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 deste Resolução, calculado pela variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ocorrida entre janeiro e dezembro de cada ano.

Art. 23º. Os casos omissos neste Resolução serão resolvidos pelo Presidente do CIM-AMFRI.

Art. 24º. Este Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Itajaí, 16 de fevereiro de 2024.

**PAULO HENRIQUE DALAGO MULLER**  
Presidente do CIM-AMFRI

ANEXO I - Tabela de Diárias 2024

Cargos	Diárias Nacionais - R\$								Diárias Internacionais - US\$	
	Deslocamentos Dentro do Estado de Santa Catarina				Deslocamentos Fora do Estado de Santa Catarina				100%	50%
	100%	75%	50%	25%	100%	75%	50%	25%		
Diretoria	R\$ 650,18	R\$ 487,63	R\$ 325,09	R\$ 162,54	R\$ 1.185,63	R\$ 889,21	R\$ 592,81	R\$ 296,40	US\$ 363,37	US\$181,68
Assessores, Gerentes, Contador e Controlador	R\$ 585,16	R\$ 438,87	R\$ 292,58	R\$ 146,29	R\$ 1.067,06	R\$ 800,29	R\$ 533,53	R\$ 266,76	US\$ 363,37	US\$181,68
Técnicos	R\$ 520,15	R\$ 390,10	R\$ 260,07	R\$ 130,03	R\$ 948,50	R\$ 711,37	R\$ 474,25	R\$ 237,12	US\$ 363,37	US\$181,68
Agentes Operacionais	R\$ 295,46	R\$ 221,59	R\$ 147,73	R\$ 73,86	R\$ 592,72	R\$ 444,54	R\$ 296,36	R\$ 148,18	US\$ 363,37	US\$181,68

## ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

### I – OBJETIVO DA VIAGEM

	Reuniões
	Eventos
	Palestras
	Outros:

### II - PROGRAMA DA VIAGEM

Compromissos Oficiais:

Data	Hora	Local	Descrição

### III – ROTEIRO DA VIAGEM:

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

### IV – MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

	Avião		Veículo do Consórcio	Placa:
	Ônibus		Veículo Particular	Placa
	Outros			

### V – BENEFICIÁRIO

Nome:	
Cargo / Função:	

CPF:	
Dados Bancários	
Banco:	
Agência:	
Conta:	

VI – PERÍODO OFICIAL DE AFASTAMENTO:

\_\_\_\_ horas.

VII – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução CIM-AMFRI nº 04 de 27 de setembro de 2019 e ante ao acima exposto venho pelo presente solicitar a concessão de ..... (*por extenso*) diárias, equivalentes à R\$ XXX, XX(*por extenso*).

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....

Beneficiário

VIII – APROVAÇÃO:

( ) Aprovado            ( ) Não Aprovado

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....

Concedente

Diretor Executivo do CIM-AMFRI

ANEXO III - SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE PASSAGEM FORA  
DO PERÍODO OFICIAL DE AFASTAMENTO

I – OBJETIVO DA VIAGEM

<input type="checkbox"/>	Emissão de passagem antes do período oficial
<input type="checkbox"/>	Emissão de passagem após o período oficial

II – ROTEIRO DA VIAGEM OFICIAL:

<b>Data da Partida</b>	<b>Hora da Partida</b>	<b>Origem</b>	<b>Destino</b>	<b>Data da Partida</b>	<b>Hora da Partida</b>

III – NOVO ROTEIRO PROPOSTO:

<b>Data da Partida</b>	<b>Hora da Partida</b>	<b>Origem</b>	<b>Destino</b>	<b>Data da Partida</b>	<b>Hora da Partida</b>

IV – DIFERENÇA DE CUSTO:

<input type="checkbox"/>	Não há diferença de custo à maior
<input type="checkbox"/>	Há diferença de custo à maior

Valor: R\$ ..... (.....)

Forma de Ressarcimento:

V – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução CIM-AMFRI 04/2019 e ante ao acima exposto venho por meio desta solicitar a emissão da passagem conforme o item III e declaro que me responsabilizo pelo ressarcimento da eventual diferença apontada no item IV.

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....  
Beneficiário

VI – APROVAÇÃO:

Aprovado       Não Aprovado

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....  
Concedente

Diretor Executivo do CIM-AMFRI

ANEXO IV - Quadro de Reembolso por Quilometro Rodado - 2024

Cargos	Valor por Quilometro - R\$
Todos os Cargos	R\$ 1,40



**ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE USO DE VEÍCULO PARTICULAR  
PARA DESLOCAMENTOS**

**I – OBJETIVO DA VIAGEM**

	Reuniões
	Eventos
	Palestras
	Outros:

**II - PROGRAMA DA VIAGEM**

Compromissos Oficiais:

Data	Hora	Local	Descrição

**III – ROTEIRO DA VIAGEM:**

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

**IV – MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO**

Veículo Particular:

Modelo:

Placa:

**V – SOLICITAÇÃO:**

Em conformidade com a Resolução CIM-AMFRI 04/2019, ante ao acima exposto e diante da indisponibilidade de veículos do consórcio para o deslocamento pretendido, venho pelo presente solicitar a permissão para uso de veículo particular para a viagem proposta, a fim de cumprir os compromissos assumidos.

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....

Solicitante

VI – APROVAÇÃO:

Aprovado       Não Aprovado

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....

Concedente

Diretor Executivo do CIM-AMFRI

ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS  
COM USO DE VEÍCULO PARTICULAR

I – VIAGENS REALIZADAS COM VEÍCULO PARTICULAR:

Data da Viagem	Origem	Destino	Distância	Valor por Km	Valor do Deslocamento
				R\$	R\$
				R\$	R\$
Total		R\$	R\$		

II – VEÍCULO PARTICULAR UTILIZADO

Modelo:

Placa:

III – BENEFICIÁRIO

Nome:	
Cargo / Função:	
CPF:	
Dados Bancários	
Banco:	
Agência:	
Conta:	

IV – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução CIM-AMFRI nº 04 de 27 de setembro de 2019 e ante o acima exposto, venho por meio desta solicitar o reembolso do valor de R\$ ....., (.....) para as viagens acima elencadas.

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....  
Solicitante

VI – APROVAÇÃO:

( ) Aprovado            ( ) Não Aprovado

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....  
Concedente

Diretor Executivo do CIM-AMFRI

## ANEXO VII - SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS

### I – OBJETIVO DA VIAGEM

	Reuniões
	Eventos
	Palestras
	Outros:

### II - PROGRAMA DA VIAGEM

Compromissos Oficiais:

Data	Hora	Local	Descrição

### III – ROTEIRO DA VIAGEM:

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

### IV – MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

	Avião		Veículo do Consórcio	Placa:
	Ônibus		Veículo Particular	Placa
	Outros			

### V – BENEFICIÁRIO

Nome:	
Cargo / Função:	
CPF:	
Dados Bancários	

Banco:	
Agência:	
Conta:	

VI – RELAÇÃO DAS DESPESAS REALIZADAS:

Tipo da Despesa	Valor
	R\$
	R\$
Total	R\$

VII – DOCUMENTOS: (conforme Art. 20 da Resolução 01/2018)

VIII – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução CIM-AMFRI nº 04 de 27 de setembro de 2019 e ante ao acima exposto, venho pelo presente solicitar o reembolso equivalente à R\$ ..... (.....) relativo às despesas acima elencadas.

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....

Solicitante:

VI – APROVAÇÃO:

( ) Aprovado      ( ) Não Aprovado

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....

Concedente: João Luiz Demantova

Diretor Executivo - CIM-AMFRI

ANEXO VIII - RELATÓRIO DE VIAGEM

I – OBJETIVO DA VIAGEM

	Reuniões
	Eventos
	Palestras
	Outros:

## II - PROGRAMA DA VIAGEM

Compromissos Oficiais:

Data	Hora	Local	Descrição

## III – ROTEIRO DA VIAGEM:

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

## IV – MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

	Avião		Veículo do Consórcio	Placa:
	Ônibus		Veículo Particular	Placa
	Outros			

## V – REGISTRO FOTOGRÁFICO: (quando houver)

## VI – DOCUMENTOS: (conforme Art. 21 da Resolução 01/2018)

Itajaí, ..... de ..... de .....

.....

Declarante