**DECRETO Nº 01 DE 28 DE SETEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre a concessão e pagamento de diárias, o fornecimento e ressarcimento de passagens, a utilização de veículo próprio do consórcio ou de veículo particular para realização de deslocamentos, bem como do reembolso de despesas realizadas durante viagens no âmbito **Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR.**

O Presidente do **Consórcio Intermunicipal de Turismo Costa Verde e Mar – CITMAR**, no uso de suas atribuições, em conformidade com as disposições estatutárias e considerando a necessidade de regulamentar, uniformizar e atualizar os procedimentos e valores referentes:

**I -** À concessão e pagamento de diárias nacionais e internacionais para diretores, assessores, controlador interno e funcionários quando em viagens de interesse do **CITMAR**;

**II -** Ao fornecimento e ressarcimento de passagens para deslocamentos em viagens de interesse do **CITMAR**;

**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 **CITMAR;** e

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

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**

**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 **CITMAR**, ficam regulamentadas por este Decreto.

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

**I - Concedente**: o Diretor Executivo do **CITMAR** a quem compete analisar as solicitações e autorizar a concessão dos valores relativos às diárias e ressarcimentos de que trata este Decreto;

**II - Beneficiário**: Diretores, assessores, controlador interno e funcionários do **CITMAR** que sejam recebedores de diárias ou que façam jus a ressarcimento das despesas de deslocamento previstas neste Decreto;

**Art. 3º** Os Diretores, assessores, controlador interno e funcionários do **CITMAR** sempre que a serviço, missão, treinamento ou em outra qualquer 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 neste Decreto.

**Art. 4º** Para fins de 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 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.

**CAPÍTULO II**

**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) 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:

1. **Nos deslocamentos com veículo próprio do consórcio ou veículos particulares:** a partir da hora em que se iniciar a viagem e se encerrando no momento da chegada;
2. **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
3. **Nos deslocamentos com transporte coletivo aéreo:** 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.

**§ 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 **CITMAR,** excetuando-se os casos em que por força dos compromissos assumidos seja necessário pernoite no destino, devendo as atividades pertinentes ficarem adstritas à execução durante o horário normal de expediente dos convocados para a sua execução, admitida a indenização de despesas com transporte e alimentação, limitando-se os gastos ao valor correspondente à 10 % (Dez 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 a100 % (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 4 (quatro) horas para antes, tempo compreendido de 2 (duas) 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 2 (duas) horas para o retorno ao local de trabalho ou residência;

**§ 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 seguintes critérios:

1. Frações de diárias menores que 0,5 (zero virgula cinco), equivalentes à menos de 12 (doze) horas, não serão contabilizadas; e
2. 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;

**§ 3º** Salvo comprovada inexistência de disponibilidade de voos comerciais, não serão computados para cálculo do período oficial de afastamento as horas de chegada ao destino anteriores à 24 (vinte e quatro) horas do primeiro compromisso oficial agendado, bem como as horas de retorno do destino após às 24 (vinte e quatro) horas ao último compromisso assumido, devendo as horas excedentes, tanto na chegada como no retorno, serem deduzidas do cálculo do período oficial de afastamento.

**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 Decreto.

**§ 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 Decreto**.**

**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 Decreto, 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. 10.** 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. 11.** 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 Decreto, 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.

**CAPÍTULO III**

**DO FORNECIMENTO E RESSARCIMENTO DE PASSAGENS**

**Art. 12.** 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 a data pretendidos, ou quando o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

**Art. 13.** A emissão de passagens fora do período oficial de afastamento está condicionada:

**I -** À anuência do concedente, conforme modelo sugerido no **Anexo III**; e

**II -** Ao valor da passagem fora do período oficial que deve ser no mínimo igual ou inferior à opção de passagem para o período oficial de afastamento considerada mais vantajosa para o consórcio.

**§ 1º** Cabe ao beneficiário solicitar a emissão de passagem no caso estabelecido no caput deste Artigo, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** deste Decreto, juntando ao pedido a cotação para a passagem pleiteada.

**§ 2º** Caso o valor da passagem pleiteada seja superior à opção de passagem para o período oficial de afastamento considerada mais vantajosa para o consórcio, o beneficiário deverá custear à suas expensas com o valor excedente.

**§ 3º** As despesas com estadia, alimentação e locomoção urbana do beneficiário que chegar ao local de destino antes do período oficial de afastamento ou nele permanecer após o término do período oficial, serão por ele custeadas.

**Art. 14.** 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 **CITMAR**;

**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. 15.** 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. 16.** 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.

# CAPÍTULO IV

# DO USO DE VEÍCULO DO CONSÓRCIO E DA

# UTILIZAÇÃO DE MEIO PARTICULAR DE LOCOMOÇÃO

**Art. 17.** Nos deslocamentos intermunicipais haverá, preferencialmente, o uso de veículo próprio do consórcio, sem prejuízo ao disposto no Capítulo II deste Decreto.

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

**§ 2º** O condutor do veículo próprio 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. 18.** 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 Decreto 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:

1. Encaminhamento de pedido de autorização, conforme modelo sugerido no **Anexo V**, com as devidas justificativas;
2. 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;
3. 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
4. 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.

# CAPÍTULO V

# OUTRAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

**Art. 19.** 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 estacionamentos 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 Decreto.

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

**Art. 20.** 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 Decreto, bem como as notas fiscais das despesas reembolsáveis admitidas e realizadas.

**Parágrafo Único.** 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.

# CAPÍTULO VI

# DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 21.** 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; e

**IV –** Relatório de Viagem de acordo com o modelo apresentado no **Anexo VIII** deste Decreto, 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.

# CAPÍTULO VII

# DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** 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. 23** 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 Decreto, calculado pela variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, com data base de 30 de outubro de cada ano.

**Art. 24.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo Presidente do **CITMAR.**

**Art. 25.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o **DECRETO Nº 01 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2016.**

Itajaí, 28 de setembro de 2018.

**Élcio Rogério Kuhnen**

Presidente do CITMAR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANEXO I - Tabela de Diárias** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cargos** | **Diárias Nacionais - R$** | | | | | | | | **Diárias Internacionais - US$** | |
| **Deslocamentos Dentro do Estado de Santa Catarina** | | | | **Deslocamentos Fora do Estado de Santa Catarina** | | | |
| **100%** | **75%** | **50%** | **25%** | **100%** | **75%** | **50%** | **25%** | **100%** | **50%** |
| Diretores e Diretor Executivo | R$ 510,00 | R$ 382,50 | R$ 255,00 | R$ 127,50 | R$ 930,00 | R$ 697,50 | R$ 465,00 | R$ 232,50 | US$350,00 | US$175,00 |
| Assessores, Controlador Interno e Técnicos | R$ 459,00 | R$ 344,25 | R$ 229,50 | R$ 114,75 | R$ 837,00 | R$ 627,75 | R$ 418,50 | R$ 209,25 | US$350,00 | US$175,00 |
| Assistente Administrativo | R$ 408,00 | R$ 306,00 | R$ 204,00 | R$ 102,00 | R$ 744,00 | R$ 558,00 | R$ 372,00 | R$ 186,00 | US$350,00 | US$175,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | R$ 255,00 | R$ 191,25 | R$ 127,50 | R$ 63,75 | R$ 465,00 | R$ 348,75 | R$ 232,50 | R$ 116,25 | US$350,00 | US$175,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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

( ) Ônibus

( ) Veiculo do Consórcio: Placa: - ,,,,,,,,,,

( ) Veiculo 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 Decreto CITMAR no 01 de 28 de setembro de 2018 e ante ao acima exposto venho pelo presente solicitar a concessão de ....... (,,,,,.....) diárias, equivalentes à R$ ............................. (...................................................................................................)

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

.........................................................................................................

Beneficiário

**VIII – Aprovação:**

( ) Aprovado

( ) Não Aprovado

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Concedente

Diretor Executivo do CITMAR

**ANEXO III - SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE PASSAGEM FORA**

**DO PERÍODO OFICIAL DE AFASTAMENTO**

**I – OBJETIVO DA VIAGEM**

( ) Emissão de Passagem Antes do Período

( ) Emissão de Passagem Após o Período

**II – ROTEIRO DA VIAGEM OFICIAL:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data da Partida** | **Hora da Partida** | **Origem** | **Destino** | **Data da Partida** | **Hora da Partida** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**III – NOVO ROTEIRO PROPOSTO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data da Partida** | **Hora da Partida** | **Origem** | **Destino** | **Data da Partida** | **Hora da Partida** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**IV – DIFERENÇA DE CUSTO:**

( ) Não há diferença de custo à maior

( ) Há diferença de custo à maior

- Valor: R$ ................... (.......................................................................................)

- Forma de Ressarcimento: - ......................................................

**V – SOLICITAÇÃO:**

Em conformidade com a Decreto CITMAR no 01 de 28 de setembro de 2018 e ante ao acima exposto venho por meio desta solicitar a emissão da passagem conforme o item IV e declaro que me responsabilizo pelo ressarcimento da eventual diferença apontada no item V.

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

.........................................................................................................

Beneficiário

**VI – Aprovação:**

( ) Aprovado

( ) Não Aprovado

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Concedente

Diretor Executivo do CITMAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANEXO IV - Quadro de Reembolso por Quilometro Rodado** | | |
|  |  |  |
| **Cargos** | **Valor por Quilometro - R$** | |
|
|
| Todos os Cargos | R$ 1,10 | |
|  |  |  |

**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 Decreto CITMAR no 01 de 28 de setembro de 2018, 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 CITMAR

# 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$ |
|  |  |  |  | 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 Decreto CITMAR no 01 de 28 de setembro de 2018 e ante o acima exposto, venho por meio desta solicitar o reembolso do valor de R$ ............, (................................................................................................) para as viagens acima elencadas.

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

.........................................................................................................

Beneficiário

**V – Aprovação:**

( ) Aprovado

( ) Não Aprovado

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Concedente

Diretor Executivo do CITMAR

**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

( ) Ônibus

( ) Veiculo do Consórcio: Placa: - ,,,,,,,,,,

( ) Veiculo Particular: Placa: - ,,,,,,,,,,

( ) Outros:

**V – BENEFICIÁRIO**

Nome: -

Cargo / Função: -

CPF: -

Dados Bancários:

- Banco: -

- Agência: -

- Conta: -

**VI – Relação das despesas realizadas:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo da Despesa** | **Valor da Despesas** |
|  | R$ |
|  | R$ |
|  | R$ |
|  | R$ |
|  | R$ |
|  | R$ |
| **TOTAL** | **R$** |

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

**VIII – SOLICITAÇÃO:**

Em conformidade com a Decreto CITMAR no 01 de 28 de setembro de 2018 e ante ao acima exposto, venho pelo presente solicitar o reembolso equivalente à R$ .............................................. (..................................................................................................) relativo às despesas acima elencadas.

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

.........................................................................................................

Beneficiário

**VIII – Aprovação:**

( ) Aprovado

( ) Não Aprovado

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Concedente

Diretor Executivo do CITMAR

**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 Partida** | **Hora da Partida** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**IV – MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO**

( ) Avião

( ) Ônibus

( ) Veículo do Consórcio Placa: - ,,,,,,,,,,

( ) Veículo Próprio: Placa: - ,,,,,,,,,,

( ) Outros:

**V – REGISTRO FOTOGRÁFICO:** *(quando houver)*

**VI – DOCUMENTOS:** *(conforme Art. 21 da Decreto 01/2018)*

Itajaí, ........ de ........................... de ...................

.........................................................................................................

Beneficiário