



## RESOLUÇÃO ARIS CE Nº 25, DE 22 DE MAIO DE 2023

*Dispõe sobre a Política de Viagens no âmbito da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento - ARIS CE*

**O DIRETOR - PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO – ARIS CE**, no uso das atribuições que lhe conferem a Cláusula 33<sup>a</sup>, incisos I e II, do Protocolo de Intenções convertido em Contrato de Consórcio Público e o art. 29, incisos I e II do Estatuto da ARIS CE, e,

### **CONSIDERANTO:**

Que a Assembleia Geral da ARIS CE em 22-12-2020 aprovou valores para a concessão de diárias dentro e fora do Estado.

Que a Assembleia Geral da ARIS em 14-04-2023 aprovou novas diretrizes para concessão de diárias;

Que a diretoria Executiva da ARIS CE reunida em 19-05-2023 aprovou a emissão de resolução, assim,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** A Política de Viagens tem por objetivo estabelecer as diretrizes para o processo de viagens nacionais e internacionais dos membros da Diretoria Executiva, da Secretaria Geral, servidores e também de colaboradores eventuais para desempenho de atividades técnicas e de capacitação profissional relacionadas às atividades e competências da ARIS CE;

**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



## I – Das diárias

**Art. 3º.** Aos empregados públicos, diretores, servidores ou colaboradores, quando devidamente autorizados pela Diretoria Executiva, que se deslocarem para fora dos respectivos municípios em que estiverem sediados, com o objetivo de serviço ou estudo de interesse da ARIS-CE, 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 da Diretoria Executiva da ARIS-CE.

**§1º.** No caso das diretorias, empregados públicos e servidores cedidos ao consórcio, 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 do consórcio, 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 o consórcio, exercendo de forma eventual atividades de interesse e em proveito do consórcio.

**§4º** As indenizações previstas no caput deste artigo somente serão devidas quando o deslocamento do empregado ou colaborador eventual for devidamente autorizado pela Diretoria Executiva.

**Art. 4º.** As diárias serão destinadas ao atendimento de despesas de alimentação (café da manhã, almoço, jantar e lanches) 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 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 deverá formalizar requerimento junto a Diretoria Executiva da Agência Reguladora, 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 consórcio, no caso de colaborador;

V- Período de duração do deslocamento ou do exercício de atividades em proveito do consórcio (saída e retorno à sede); e

VI - Quantidade de diárias.

**Parágrafo único.** O ato de concessão das diárias conterà o nome do beneficiado, CPF, o motivo da concessão, o período correspondente à concessão e o valor a ser pago.

**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 do ponto onde estiver lotado os empregados públicos, diretores, servidores ou colaboradores e a hora de chegada ao seu ponto originário.

**Parágrafo único.** O beneficiado com o recebimento da diária deverá apresentar relatório sucinto das atividades desenvolvidas em até 10 (dez) 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; e corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral.

II - Aplicação do valor de diária equivalente a uma diária nos períodos de afastamento se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas, este fará jus ao recebimento do valor de uma diária integral.;

**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 até 3 (três) dias, sob pena de, em não o fazendo, sofrer os descontos correspondentes nos vencimentos ou ficar impedido de obter nova diária do consórcio.

**Parágrafo único.** A devolução das diárias de que trata caput deverá ocorrer através de depósito ou transferência na conta corrente da ARIS CE indicada pelo setor Financeiro, devidamente identificado, sendo vedada nova concessão de diárias até que seja realizada a devolução.

**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 3 (três) dias do início do período de fruição.

**§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 3 (três) 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, podendo ser corrigidos anualmente no mês de dezembro tendo como referência o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

**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 da Diretoria Executiva.

**Art. 12.** Para efeitos desta Resolução, são consideradas despesas reembolsáveis as despesas com locomoção intermunicipal, despesas com combustível, despesas com estacionamento, mediante a aprovação da Diretoria Executiva.



**Parágrafo único.** Para o reembolso de combustível deverá ser apresentada a quilometragem de saída e a de chegada do percurso.

## **II – Do Reembolso de Despesas**

**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, 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-CE.

§3º O reembolso com as despesas de serviço de táxi ou similar só poderá ocorrer com autorização prévia do Diretor Executiva, 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.

**Art. 14.** A indenização por despesas de transporte será concedida, quando o deslocamento dos empregados públicos, diretores, servidores ou colaboradores, estritamente a serviço público, se realizar por meio de veículo particular para localidade diversa da sede onde exerça suas atribuições.

§ 1º A indenização por despesas de transporte pela utilização de veículo particular será paga, posteriormente, e mediante a apresentação das comprovações do uso do veículo.

§ 2º A indenização de que trata este artigo será devida única e exclusivamente para deslocamentos dentro do Estado do Ceará.

§ 3º O valor da indenização por despesas de transporte será calculado com base na quilometragem da distância total percorrida multiplicada pelo fator indenizatório.

§ 4º O fator indenizatório de que trata o parágrafo anterior será de R\$ 1,00 (um real)/km para carro populares, R\$ 1,15 para categoria SEDAN e 1,35 para categoria SUV



e 4x4, podendo ser revisto semestralmente pela Diretoria Executiva, visando à adequação do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as condições orçamentárias.

§ 5º Quanto a indenização do parágrafo anterior está inclusa o valor do combustível, ficando vedado reembolsar combustível nessa modalidade de reembolso.

§ 6º Fica limitado a indenização de até 350 km por dia.

§ 7º Para percursos superiores a 350 km será pago diária de R\$ 100,00 (cem reais) para veículos da categoria popular, R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para categoria sedan e R\$ 300,00 (trezentos reais) para categoria SUV e quatro por quatro.

§ 8º Fica limitado a concessão de até 10 diárias por mês por beneficiário.

§ 9º O uso dessa modalidade de despesas apenas deve ser contraído quando não for possível a locação pela ARIS CE de veículos a empresas.

### **III – Dispositivos 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** A Diretoria Executiva da ARIS-CE 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.

§1º O Consórcio exigirá as Notas Fiscais das hospedagens, das despesas com veículo, bem como os comprovantes de passagem, quando o transporte utilizado for avião, ônibus, táxi ou navio, todos preenchidos com clareza, sem rasuras de forma a permitir a correta identificação da data e hora de partida e retorno à sede.

§2º O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará o empregado a desconto integral em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

**Art. 17.** Poderão ser celebrados contratos para prestação de serviços de agenciamento de viagens, o qual contemplará, em conjunto ou separadamente:



I - Hospedagem;

II - Aquisição de passagens.

**Parágrafo Único** - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações e contratos da Administração Pública.

**Art. 18.** Constitui infração disciplinar, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

**Art. 19.** É parte integrante desta Resolução os Anexos I, II, III, IV e V que a acompanham.

**Art. 20.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário.

Fortaleza, 22 de maio de 2023

Diretoria Executiva da ARIS CE



### **Anexo I - Valores Estabelecidos para Diária de Viagem da ARIS CE – Dentro do Estado**

<b>Função</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Diretoria	Diária integral	R\$ 350,00 ( Trezentos e cinquenta reais)
	Meia Diária	R\$ 175,00 (Cento e setenta e cinco reais)
Assessorias e demais funções institucionais	Diária integral	R\$ 300,00 (Trezentos e reais)
	Meia Diária	R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais)
Colaboradores Externos	Diária integral	R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais)
	Meia Diária	R\$ 125,00 (Cento e vinte e cinco reais)

### **Anexo II - Valores Estabelecidos para Diária de Viagem da ARIS CE – Fora do Estado**

<b>Função</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Diretoria	Diária integral	R\$ 700,00 (Setecentos reais)
	Meia Diária	R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta e reais)
Assessorias e demais funções institucionais	Diária integral	R\$ 600,00 (Seiscentos reais)
	Meia Diária	R\$ 300,00 (Trezentos e reais)
Colaboradores Externos	Diária integral	R\$ 500,00 (Quinhentos reais)
	Meia Diária	R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais)





**Anexo III – Formulário de Proposta de Concessão de Diárias**

*Formulário para Requisição de Diárias e Aquisição de Passagem*



Nº \_\_\_\_/20\_\_

**Destino:** \_\_\_\_\_

**Período:** \_\_\_\_\_

**Requerente:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

<b>Diárias:</b>	<b>Quantidade (dias):</b>	<b>Valor:</b>
_____	_____	_____

**Banco:** \_\_\_\_\_ **Conta:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_

**Chave pix:** \_\_\_\_\_

**Objetivo:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tipo de Desloca-  
mento:** \_\_\_\_\_ **Aquisição de passagem:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Requerente**

\_\_\_\_\_  
**Autorizador**




## Anexo IV – Relatório de Reembolso de Despesas de Viagem

		Número: ____/20__	
( ) Serviço Externo ( ) Curso ( ) Evento/Representação ( ) Outro			
Nome do Funcionário/Colaborador: _____			
CPF: _____			
Cargo e Função: _____			
Conta Corrente/Banco/Agência/Chave PIX: _____			
Localidades Visitadas: _____		Período: _____	
Objetivo: _____			
Descrição das Despesas	Valor (R\$)	Observações	Despesas Passíveis de Reembolso
Combustível		Km Inicial: _____ Km Final: _____	
Passagem Terrestre			
Transporte Aéreo			
Transporte Urbano			
Veículo Particular (diária)		Período: _____	
Veículo Particular (km)		Km Inicial: _____ Km Final: _____	
Hospedagem			
Estacionamento			
Pedágio			
Outros			
Total das Despesas			
Valor por Extenso: _____			
Pagamento:		_____	
( ) Deferido ( ) Indeferido		Diretoria	



## Anexo V - Modelo padrão de Relatório de Viagem

		Relatório de Viagem nº /20__	
		Ref. Diária nº /20__	
<b>Identificação</b>			
<b>Nome:</b>			
<b>Local</b>		<b>Período:</b>	
<b>Objetivo da Viagem</b>			
<b>Resultados/Encaminhamentos:</b>			
<b>Registro Fotográfico</b>			
<b>Foto 1.</b>		<b>Foto 2.</b>	
		Nome	
		Função:	