



## ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO BAIXO SAPUCAÍ – AMBASP

Rua da Maçonaria, 82, Vila Bueno – CEP: 37006-640 – Varginha MG  
(35) 3221-6361 – (35) 3221-6207 – (35) 3221-6012 – (35) 3221-6917 – (35) 3214-4986  
E-mail: ambasp@ambasp.org.br – www.ambasp.org.br

### RESOLUÇÃO Nº 010/2021

Dispõe sobre a concessão de diárias para cobertura de despesas de viagem dos servidores da AMBASP.

O Presidente da Associação dos Municípios da Microrregião do Baixo Sapucaí (AMBASP), no uso de suas atribuições estatutárias,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Esta resolução visa disciplinar o regime de diárias no âmbito da Associação dos Municípios da Microrregião do Baixo Sapucaí.

Art. 2º Para fins desta Resolução, a diária é a antecipação de numerário destinada a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana do servidor que se deslocar da sede, no desempenho de atribuições inerentes ao cargo ou função, com base nos valores constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º Considera-se diária antecipada aquela cuja solicitação de pagamento é feita antes do efetivo deslocamento e diária vencida aquela cuja solicitação de pagamento é feita após o efetivo deslocamento.

Art. 4º A diária poderá ser concedida antecipadamente por dia de afastamento, mediante cálculo da duração presumível do deslocamento, com base nos valores constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 5º Todos os servidores e membros da Diretoria da AMBASP poderão perceber diárias, inclusive os colaboradores que estiverem prestando algum serviço direta ou indiretamente para a mesma.

Art. 6º Não será devido o pagamento de diária quando:

I – o deslocamento do servidor se der em dia útil, a serviço em município integrante da AMBASP e/ou da Microrregião do Baixo Sapucaí, e desde que não seja necessário dormir no local, ou que, caso haja esta necessidade, o município associado ofereça alimentação e pousada ao servidor;

II – o servidor estiver em falta com a prestação de contas de diária anteriormente concedida;

III – o servidor receber cumulativamente, no mesmo mês, mais de cinco diárias com pernoite ou cinco diárias sem pernoite;



**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO BAIXO SAPUCAÍ – AMBASP**

Rua da Maçonaria, 82, Vila Bueno – CEP: 37006-640 – Varginha MG  
(35) 3221-6361 – (35) 3221-6207 – (35) 3221-6012 – (35) 3221-6917 – (35) 3214-4986  
E-mail: ambasp@ambasp.org.br – www.ambasp.org.br

IV – o servidor receber cumulativamente, no mesmo mês, mais de cinco indenizações ou reembolsos por deslocamentos em veículos particulares;

V – o servidor receber cumulativamente, no mesmo mês, mais de três diárias, com ou sem pernoite, para Brasília;

VI – o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

§1º Excepcionalmente, os limites elencados nos incisos III e IV deste artigo poderão ser desconsiderados pelo Presidente da AMBASP, notadamente nos casos de participação em congressos, cursos de aperfeiçoamento e atualização, cuja duração seja superior a cinco dias.

§2º A permissão disposta no parágrafo acima somente poderá ser concedida uma vez por mês ao beneficiário, devendo ser feita por escrito e onde deverá constar a justificativa dos motivos da excepcionalidade.

Art. 7º Quando o deslocamento do servidor ocorrer em dia útil e a serviço de município integrante da AMBASP e/ou da Microrregião do Baixo Sapucaí, e que não seja necessário o pernoite, fará jus a concessão de diária no valor de R\$35,00 (trinta e cinco reais), cujo objetivo é o de cobrir despesas com alimentação e que deverá ser paga até um dia antes da viagem.

Parágrafo único: Não será devido o valor disposto neste artigo quando o servidor dispuser de alimentação oferecida pelo município associado a qual se destinou.

Art. 8º O servidor poderá utilizar de veículo próprio somente nos casos de indisponibilidade total ou parcial do veículo oficial, devendo assim ser justificado e autorizado pelo Secretário Executivo.

§1º Na hipótese referida neste artigo, o servidor receberá antecipadamente o valor de R\$1,20 (um real e vinte centavos) por quilômetro a ser rodado, bem como a respectiva diária a qual determinar a situação.

§2º Caso o servidor tenha se deslocado por distância maior que a prevista no ato de recebimento da indenização, receberá em até dois dias do término da viagem a diferença dos valores de quilometragem rodada a título de reembolso.

Art. 9º A diária será concedida pelo Presidente da AMBASP, após o solicitante apresentar o documento constante do Anexo II desta Resolução, exceto a disposta no artigo sete desta Resolução, que será concedida pelo Secretário Executivo, também com apresentação do mesmo referido documento.



**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO BAIXO SAPUCAI – AMBASP**

Rua da Maçonaria, 82, Vila Bueno – CEP: 37006-640 – Varginha MG  
(35) 3221-6361 – (35) 3221-6207 – (35) 3221-6012 – (35) 3221-6917 – (35) 3214-4986  
E-mail: ambasp@ambasp.org.br – www.ambasp.org.br

§1º A solicitação de diária prevista no caput deste artigo deverá ser protocolizado na Secretaria Executiva com, no mínimo, dois dias úteis do dia do deslocamento, salvo nos casos de impossibilidade devidamente comprovados.

§2º Na hipótese de necessidade de prorrogação do período de viagem, o servidor fará jus a revisão do valor recebido antecipadamente, desde que autorizado diretamente pelo Presidente e mediante justificativa por escrito quando do retorno.

Art. 10. Até três dias úteis após o término da viagem/deslocamento, o beneficiário da diária deverá apresentar o relatório constante do Anexo III desta Resolução devidamente preenchido e assinado, e cópia do certificado do curso, se houver.

§1º A não apresentação do relatório do Anexo III desta Resolução no prazo previsto no caput deste artigo acarretará na impossibilidade do beneficiário receber novas diárias, o que perdurará até que tal documento seja protocolizado na Secretaria Executiva.

§2º O relatório disposto no caput deste artigo será apreciado pelo Secretario Executivo e Contador da AMBASP, que serão assinados pelos mesmos em caso de aprovação.

Art. 11. A diária vencida ou o reembolso de transporte só serão pagos após o beneficiário apresentar o relatório previsto no Anexo III desta Resolução.

Art. 12. Os pagamentos de diárias, bem como das indenizações e reembolsos de transporte serão efetuados exclusivamente, por depósito ou transferência em conta na rede bancária, cujos dados deverão ser fornecidos pelo beneficiário em dois dias úteis antes da viagem.

Parágrafo único: A conta bancária que se refere o caput deste artigo deverá sempre ser de titularidade do próprio beneficiário.

Art. 13. O servidor que receber diária, bem como indenização ou reembolso de transporte, e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituir os valores recebidos, integralmente, no prazo de três dias úteis.

Art. 14. Na hipótese de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo de até três dias úteis, contados da data de retorno.

Art. 15. O servidor que, indevidamente, solicitar concessão de diária ou atestar falsamente deslocamento para efeito de pagamento de diária,



**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO BAIXO SAPUCAI – AMBASP**

Rua da Maçonaria, 82, Vila Bueno – CEP: 37006-640 – Varginha MG  
(35) 3221-6361 – (35) 3221-6207 – (35) 3221-6012 – (35) 3221-6917 – (35) 3214-4986  
E-mail: ambasp@ambasp.org.br – www.ambasp.org.br

sem prejuízo das sanções cabíveis, responderá pela reposição imediata da importância recebida.

Art. 16. Não havendo restituição no prazo dos artigos décimo terceiro, décimo quarto e décimo quinto, o beneficiário terá desconto do respectivo valor creditado, acrescido de correção monetária pelo INPC, no mês subsequente ao recebimento indevido.

Art. 17. Prescreve em três meses a pretensão ao recebimento de diária, bem como o de indenização ou reembolso de deslocamento, contado o prazo a partir da data de retorno da viagem.

Art. 18. Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

I – o beneficiário dos valores que prestar informações inverídicas;

II – o servidor incumbido do seu preparo sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente, bem como o servidor que aprovar o relatório sem os requisitos estabelecidos nesta Resolução;

Parágrafo único: A concessão ou o recebimento indevido de diárias, bem como o fornecimento de informações incorretas na documentação pertinente, ensejarão a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta apurada em procedimento administrativo, com a comunicação do fato ao Ministério Público.

Art. 19. Para o Servidor Público pertencente a outro órgão da Administração Pública e colocado a disposição da AMBASP, quando em viagem, serão observados os mesmos critérios, valores e procedimentos estabelecidos para os servidores da AMBASP.

Art. 20. Não será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens aéreas, devendo tais requisições serem processadas por meio de regular procedimento licitatório.

Art. 21. As situações excepcionais e as atípicas, ou os casos omissos, serão autorizadas ou resolvidas pelo Presidente.

Art. 22. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta das dotações próprias, constantes do orçamento em vigor.

Art. 23. A concessão de diária ou indenização fica limitada e condicionada a existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Art. 24. Para efeito desta Resolução, ficam instituídos os seguintes anexos:



**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO BAIXO SAPUCAI – AMBASP**

Rua da Maçonaria, 82, Vila Bueno – CEP: 37006-640 – Varginha MG  
(35) 3221-6361 – (35) 3221-6207 – (35) 3221-6012 – (35) 3221-6917 – (35) 3214-4986  
E-mail: ambasp@ambasp.org.br – www.ambasp.org.br

I – Anexo I: Diárias;

II – Anexo II: Solicitação de Diárias ou Indenização de Transporte;

III – Anexo III: Relatório de Viagem.

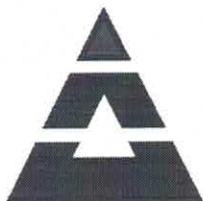
Parágrafo único: Os valores constantes do Anexo I desta Resolução serão atualizados periodicamente, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice oficial de correção que vier a substituí-lo.

Art. 25. Fica revogada a Resolução nº 013/2019, de 30 de junho de 2019 e as demais disposições em contrário.

Art. 26. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Varginha/MG, 25 de maio de 2021

  
José Elias Figueiredo  
Presidente da AMBASP



## ANEXO I – DIÁRIAS

<b>MEMBROS DA DIRETORIA/SECRETÁRIO EXECUTIVO</b>	<b>COM PERNOITE (R\$)</b>	<b>SEM PERNOITE (R\$)</b>
Município da Microrregião	R\$200,00	R\$35,00
Brasília	R\$650,00	R\$650,00
Demais Capitais do Brasil	R\$350,00	R\$250,00
Município a mais de 450 km da sede (exceto capital)	R\$350,00	R\$250,00
Município entre 150 e 450 km da sede (exceto capital)	R\$300,00	R\$200,00
Município de até 150 km da sede	R\$200,00	R\$100,00

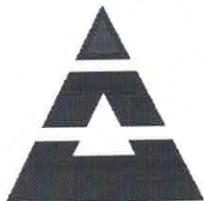
<b>DEMAIS SERVIDORES</b>	<b>COM PERNOITE (R\$)</b>	<b>SEM PERNOITE (R\$)</b>
Município da Microrregião	R\$150,00	R\$35,00
Brasília	R\$650,00	R\$650,00
Demais Capitais do Brasil	R\$300,00	R\$150,00
Município a mais de 450 km da sede (exceto capital)	R\$300,00	R\$150,00
Município entre 150 e 450 km da sede (exceto capital)	R\$180,00	R\$100,00
Município de até 150 km da sede	R\$150,00	R\$75,00

**AMBASP**



## ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA(S) E/OU REEMBOLSO

Nome do beneficiário solicitante:	
Cargo/Função:	
Saída:	Chegada:
Meio de Transporte:	
Quantidade de Diárias:	Valor:
Quilometragem:	Valor:
OBS: preencher somente se a viagem foi realizada em veículo não oficial.	
Conta bancária para depósito/transferência:	
Banco:	
Agência:	
Conta:	
CPF:	
OBS: definir também se a conta é corrente ou poupança.	
<b>Solicitação</b>	
<p>Nos termos da resolução nº 010/2021 da Associação dos Municípios da Microrregião do Baixo Sapucaí – AMBASP, solicito a concessão das diárias e/ou reembolso discriminadas neste documento e comprometo-me a apresentar o relatório circunstanciado de viagem em até 2 (dois) dias úteis após o meu retorno à sede, para fins de prestação de contas, e declaro estar ciente que a não realização da viagem implica em devolução integral do valor concedido, ou parcial e proporcional, no caso do seu período ser abreviado.</p>	
Varginha, _____, _____, _____	
_____ Assinatura do Beneficiário	
<b>Autorização para concessão de diária(s) e/ou reembolso</b>	
<p>Declaramos que o serviço a ser prestado e/ou participação no evento, pelo beneficiário solicitante, é de interesse da AMBASP, e seu afastamento não acarretará prejuízos, ficando, portanto, autorizada a concessão da(s) diária(s) e/ou reembolso solicitados, nos termos da Resolução nº 010/2021 da AMBASP.</p>	
_____ Secretário Executivo	_____ Presidente da AMBASP



### ANEXO III – RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

Nome do beneficiário solicitante:	
Cargo/Função:	
Saída:	Chegada:
Destino:	
Finalidade:	
Meio de Transporte:	
Quantidade de Diárias:	Valor recebido: Valor a devolver: Valor a receber (complementação):
Quilometragem:	Valor:
OBS: preencher somente se a viagem foi realizada em veículo não oficial.	
<b>Autorização para pagamento de complementação de diária(s) ou reembolso</b>	
_____	_____
Secretário Executivo	Presidente da AMBASP
<b>Descrição dos principais fatos da viagem</b>	
Varginha, _____, _____, _____	
_____	
Assinatura do Beneficiário	
<b>Declaração de aprovação</b>	
Declaramos que o presente relatório se encontra devidamente aprovado, estando, portanto, regular e legal para efeito de contabilização e processamento final como despesas com diária(s) e/ou reembolso, em conformidade com a Resolução nº 010/2021 da AMBASP.	
_____	_____
Secretário Executivo	Contabilidade