



RESOLUÇÃO Nº 12 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

Altera e consolida o Regulamento de concessão e pagamento de diárias, o fornecimento e ressarcimento de passagens, a utilização de veículo próprio da associação ou de veículo particular para realização de deslocamentos, bem como do reembolso de despesas realizadas durante viagens no âmbito Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí – AMFRI.

O Presidente da **Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí – AMFRI**, 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 Presidente ou representante, secretário executivo, assessores, consultores, colaboradores e estagiários quando em viagens de interesse da **AMFRI**;

II - ao fornecimento e ressarcimento de passagens para deslocamentos em viagens de interesse da **AMFRI**;

III - ao uso de veículos próprios da associação e eventual uso de veículo particular para deslocamentos para fora da sede da associação em apoio a viagens de interesse da **AMFRI**; e

IV - ao ressarcimento de despesas estritamente necessárias para o cumprimento dos objetivos estabelecidos em viagens de interesse da **AMFRI**.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Regulamento de concessões e pagamento de diárias, o fornecimento e ressarcimento de passagens, a utilização de veículo próprio da associação ou de veículo particular para realização de deslocamentos, bem como do reembolso de despesas realizadas durante viagens no âmbito Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí – AMFRI, instituído pela Resolução nº 03 de 27 de agosto de 2019, cujo inteiro teor fica consolidado nos termos no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º O Regulamento de concessão e pagamento de diárias da AMFRI, com sua nova redação, será divulgado permanentemente no sitio eletrônico da AMFRI – www.amfri.org.br.





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



Art. 3º Fica revogada a Resolução nº 03 de 27 de agosto de 2019.

Art. 4º A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Itajaí, 13 de novembro de 2024.

ERICO DE OLIVEIRA

Presidente da AMFRI





ANEXO I

REGULAMENTO DE CONCESSÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A concessão e pagamentos de diárias, o fornecimento e ressarcimento de passagens, a utilização de veículos próprios da associação, 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 da **AMFRI**, ficam regulamentadas por esta Resolução.

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

I - concedente: o Secretário Executivo e/ou o Presidente da **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: Presidente ou representante, secretário executivo, assessores, consultores, colaboradores e estagiários da **AMFRI** que sejam recebedores de diárias ou que façam jus a ressarcimento das despesas de deslocamento previstas nesta Resolução;

III – assessor/consultor: Pessoa jurídica que detenha contrato de prestação de serviços em assessoria/consultoria com a **AMFRI**; e

Art. 3º O presidente ou representante, secretário executivo, assessores, consultores, colaboradores e estagiários da **AMFRI** sempre que a serviço, missão, treinamento ou em outra qualquer atividade de manifesto interesse da associação, 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, o fornecimento e ressarcimento de passagens, a utilização de veículos próprios da associação, 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 da associação.

Art. 5º Os valores das diárias serão fixados por grupos, 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 II** desta Resolução.





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 de permanência em viagem, calculado de acordo com o período oficial de afastamento;

II – 50 % (cinquenta por cento) do valor de uma diária: nos casos em que o período oficial de afastamento for igual ou superior 08 (oito) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas; e

III – 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 04 (quatro) horas e inferior a 08 (oito) 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 próprio da associação 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 da associação ou residência do beneficiário e o terminal de passageiros; e
- c) **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 da associação ou residência do beneficiário.

§ 2º Não serão autorizados os pagamentos de diárias para deslocamentos realizados aos Municípios associados a **AMFRI**, 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, admitido a o ressarcimento de despesas com transporte, pedágio, estacionamento e alimentação, limitando-se os gastos ao valor correspondente à 25% (vinte e cinco por cento) de uma diária dentro do Estado de Santa Catarina, por dia.

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:

I – 100% (cem por cento) de uma diária: a cada 24 (vinte e quatro) horas de permanência em viagem, calculado de acordo com o período oficial de afastamento;

II – 50% (cinquenta por cento) de uma diária: nos casos em que o período oficial de afastamento for igual ou superior a 08 (oito) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas;

§ 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 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.

§ 3º 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 II** desta Resolução.

Art. 7º A concessão de diárias dar-se-á após requisição do colaborador dentro do sistema (1Doc) e aprovado pelo concedente ou, aos assessores/consultores, após a aprovação do concedente no respectivo formulário de “Solicitação de Diária”, conforme o modelo constante do **Anexo III** desta Resolução, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário.

Art. 8º 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. 9º 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, pelo fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte, não haverá o pagamento de diárias.

Art.10. Quando os gastos com alimentação, deslocamentos e / ou hospedagem forem custeados por terceiros, havendo o interesse direto da associação no objeto da viagem, poderá ser concedido ao solicitante o valor correspondente a 40% (quarenta por cento) das diárias a que fariam jus, para cobrir gastos extras de difícil comprovação, e eventualmente, o ressarcimento





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 II** desta Resolução, caberá o pagamento complementar ao valor da diferença, desde que devidamente comprovado e aprovado pelo concedente.

CAPÍTULO III

DO FORNECIMENTO E RESSARCIMENTO DE PASSAGENS

Art. 11. Sem prejuízo das diárias, os beneficiários que se deslocarem a serviço ou para participar de atividade de interesse da associação, 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, quando não houver disponibilidade de transporte aéreo para o trecho ou a data pretendidos, ou quando o beneficiário manifestar preferência por este meio de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Art. 12. A emissão de passagens fora do período oficial de afastamento está condicionada:

I - à anuência do concedente; e

II - o valor da passagem fora do período oficial deve ser no mínimo, igual ou inferior à opção de passagem para o período oficial de afastamento.

§ 1º Caso o valor da passagem pleiteada seja superior à opção de passagem para o período oficial de afastamento, o beneficiário deverá custear o valor excedente.

§ 2º As despesas com hospedagem, 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. 13. 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 da **AMFRI**;

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





IV – à pedido do beneficiado, observado, se for o caso, o disposto no art. 12, § 2º.

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.. 14. A escolha do bilhete 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. 15. 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 pela associação desde que previamente autorizado pelo concedente.

CAPÍTULO IV

DO USO DE VEÍCULO DA ASSOCIAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DE MEIO PARTICULAR DE LOCOMOÇÃO

Art.. 16. Nos deslocamentos intermunicipais haverá, preferencialmente, o uso de veículo próprio da associação, sem prejuízo ao disposto no Capítulo II desta Resolução.

§ 1º Na ausência de funcionários ocupantes do cargo de motorista, o presidente ou representante, secretário executivo, assessores, consultores e demais colaboradores poderão





conduzir veículos próprios da associação, desde que portadores de carteira de habilitação compatível com o veículo a ser conduzido.

§ 2º O condutor do veículo próprio da associação 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. 17. A título excepcional e desde que previamente autorizado, poderá haver ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular, nos deslocamentos intermunicipais.

§ 1º O ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular levará em consideração a quilometragem percorrida segundo o valor constante do **Anexo IV** desta Resolução.

§ 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 no **Anexo V**, com as devidas justificativas;
- b) encaminhamento de formulário, conforme modelo 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 na internet e/ou fotos do hodômetro (antes de sair e ao retornar); e

§ 3º O uso de veículo particular para a realização de serviços externos é de total responsabilidade do beneficiário, inclusive quanto a possíveis danos materiais causados ao veículo ou bens de terceiros, danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros e infrações.

§ 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. 18. Desde que devidamente comprovadas são passíveis de ressarcimento, concedido ao beneficiário, as seguintes despesas realizadas durante o período oficial de afastamento:

- I – despesas eventuais com bagagem despachada;
- II – despesas com estacionamentos;





III – despesas com manutenção emergencial e abastecimento de combustível em veículos próprios da associação, desde que imprescindíveis para a continuidade do deslocamento; e

IV – outras despesas indispensáveis ao fiel cumprimento dos objetivos do serviço prestado, desde que previamente justificadas e devidamente autorizadas pelo concedente.

Parágrafo Único - Os ressarcimentos das despesas previstas no inciso I seguirão o disposto no artigo 15 desta Resolução.

Art. 19. 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 ressarcimento pelo sistema 1Doc, ou, para os assessores e consultores, solicitação de acordo com o **Anexo VII** desta Resolução, bem como os comprovantes das despesas.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 20. O beneficiário deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, após o retorno, juntamente com o relatório de viagem, **Anexo VIII** desta Resolução, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II ou I e III deste artigo, que dispõem:

I – do deslocamento:

- a) autorização de uso de veículo, caso o meio de transporte utilizado seja veículo particular;
- b) bilhete de passagem, em se tratando de transporte terrestre;
- c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.

II – da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:

- a) comprovação de hospedagem;
- b) cupom fiscal de alimentação (um por dia, com CPF);
- c) nota de abastecimento do veículo da associação ou particular;
- d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III – do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;





b) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

§ 1º No caso de viagens internacionais, os documentos dispostos neste 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, ou quando, qualquer circunstância não ocorrer a viagem ou as diárias forem indevidas.

§ 3º 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* pela Associação, uma vez autorizado pelo concedente, 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 II**, bem como do Quadro de Reembolso por Quilometro Rodado, constante do **Anexo IV** desta Resolução, calculado pela variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, com data base o mês de outubro de cada ano.

Art. 24. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Presidente da **AMFRI**.

Itajaí, 13 de novembro de 2024.

Erico de Oliveira

Presidente da AMFRI





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



ANEXO II – Tabela de Diárias

Grupos	Diárias Nacionais - R\$						Diárias Internacionais - US\$	
	Deslocamentos Dentro do Estado de Santa Catarina			Deslocamentos Fora do Estado de Santa Catarina			100%	50%
	100%	50%	25%	100%	50%	25%		
Presidente	R\$ 705,81	R\$ 352,89	R\$ 176,42	R\$ 1.287,12	R\$ 643,53	R\$ 321,74	US\$405,87	US\$202,94
Secretário Executivo	R\$ 705,81	R\$ 352,89	R\$ 176,42	R\$ 1.287,12	R\$ 643,53	R\$ 321,74	US\$405,87	US\$202,94
Assessores/Consultores	R\$ 635,24	R\$ 317,60	R\$ 158,78	R\$ 1.158,41	R\$ 579,20	R\$ 289,57	US\$405,87	US\$202,94
Colaboradores	R\$ 635,24	R\$ 317,60	R\$ 158,78	R\$ 1.158,41	R\$ 579,20	R\$ 289,57	US\$405,87	US\$202,94
Estagiários	R\$ 352,89	R\$ 176,42	R\$ 88,19	R\$ 643,53	R\$ 321,74	R\$ 160,86	US\$405,87	US\$202,94





ANEXO III - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

I – OBJETIVO DA VIAGEM

- Reuniões
- Eventos
- Palestras
- Outros: -

II - PROGRAMA DA VIAGEM

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 da Associação: 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 Resolução nº 13 de 13 de novembro de 2024 e ante ao acima exposto venho pelo presente solicitar a concessão de (.....) diárias, equivalentes à R\$ (.....).





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



Itajaí, de de

.....
Beneficiário

VIII – APROVAÇÃO:

- Aprovado
- Não Aprovado

Itajaí, de de

Concedente
Secretário Executivo da AMFRI





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



AMFRI

Associação dos Municípios
da Região da Foz do Rio Itajaí

ANEXO IV - Quadro de Reembolso por Quilometro Rodado

Cargos	Valor por Quilometro - R\$
Todos os beneficiários	R\$ 1,80





ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE USO DE VEÍCULO PARTICULAR PARA DESLOCAMENTOS

I – OBJETIVO DA VIAGEM

- Reuniões
- Eventos
- Palestras
- Outros: -

II - PROGRAMA DA VIAGEM

Data	Hora	Local	Descrição

III – ROTEIRO DA VIAGEM:

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

IV – DADOS DO VEÍCULO

Modelo: -..... Placa: -,

V – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução nº 13 de 13 de novembro de 2024, ante ao acima exposto e diante da indisponibilidade de veículos da associação, 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
Secretário Executivo da AMFRI





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

I – DADOS DA VIAGEM:

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

II – DADOS DO VEÍCULO UTILIZADO

Modelo: - Placa: -

III – BENEFICIÁRIO

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

IV – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução nº 13 de 13 de novembro de 2024 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
Secretário Executivo da AMFRI





ANEXO VII - SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS

I – PROGRAMA DA VIAGEM

Data	Hora	Local	Descrição

II – ROTEIRO DA VIAGEM:

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

III – BENEFICIÁRIO

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

IV – RELAÇÃO DAS DESPESAS REALIZADAS:

Tipo da Despesa	Valor da Despesas
	R\$
	R\$
TOTAL	R\$

V – DOCUMENTOS: (Anexar conforme Art. 19 da Resolução nº 13/2024)

VI – SOLICITAÇÃO:

Em conformidade com a Resolução nº 13 de 13 de novembro de 2024 e ante ao acima exposto, venho pelo presente solicitar o reembolso equivalente à R\$ (.....) relativo às despesas acima elencadas.

Itajaí, de de

.....
Beneficiário





Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 - Bairro São Vicente - 88309-421 - ITAJAÍ/SC

(47) 3404-8000

amfri@amfri.org.br

www.amfri.org.br



AMFRI

Associação dos Municípios
da Região da Foz do Rio Itajaí

VII – APROVAÇÃO:

Aprovado

Não Aprovado

Itajaí, de de

Concedente
Secretário Executivo da AMFRI





ANEXO VIII - RELATÓRIO DE VIAGEM

I – OBJETIVO DA VIAGEM

- Reuniões
- Eventos
- Palestras
- Outros: -

II - PROGRAMA DA VIAGEM

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
- Veiculo da Associação: Placa: -
- Veiculo Próprio: Placa: -
- Outros:

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

VI – DOCUMENTOS: *(Anexar conforme Art. 20 da Resolução nº 13/2024)*

Itajaí, de de

.....
Beneficiário

