



Manual de Normas e Procedimentos para Custeio de Viagens

(2ª edição)

CBH Paranapanema

ABHA

MARÍLIA – SP



2019

SUMÁRIO

1. Sobre o CBH Paranapanema	3
2. Sobre a ABHA	3
3. Sobre o Termo de Colaboração	4
4. Objetivos do manual	4
5. O recurso	5
6. Embasamento e amparo legal	5
7. Disposições gerais	5
8. Quem poderá ser custeado	6
9. Quais despesas serão custeadas	7
10. Quando despesas não serão custeadas	8
11. Quais despesas não serão reembolsadas	8
12. Formas e valores de custeio	9
13. Como solicitar o custeio	13
14. Recebimento do custeio	13
15. Prestação de contas	14
16. Disposições finais	15
Anexos	17



1. Sobre o CBH Paranapanema

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranapanema (CBH Paranapanema), instituído por Decreto da Presidência da República, em 5 de junho de 2012, e instalado em dezembro do mesmo ano, é um órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e normativa, integrante do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

O CBH Paranapanema é composto por 50 membros titulares e 50 membros suplentes, representantes dos seguintes segmentos: União; Poder Público Estadual; Poder Público Municipal; Usuários das águas; Entidades Cíveis de Recursos Hídricos; e Comunidades Indígenas.

Sua área de atuação é a Unidade de Gestão de Recursos Hídricos Paranapanema (UGRH Paranapanema), inserida na Região Hidrográfica do Rio Paraná. Está Unidade é composta 247 municípios (220 com sede na bacia), sendo 132 no Estado do Paraná e 115 e no Estado de São Paulo. A população total da bacia é de 4.282.202 habitantes, dos quais 62% estão do lado paranaense e 38% do lado paulista, em uma área de 105.921 km².

O Comitê tem por objetivo coordenar a gestão integrada das águas na bacia, arbitrar conflitos relacionados aos recursos hídricos, e implementar a Política Nacional de Recursos Hídricos, visando o desenvolvimento sustentável da UGRH. Para isso, possui instâncias consultivas - Câmaras Técnicas (CTs) e Grupos de Trabalhos (GTs) – e uma instância deliberativa – Plenário.

2. Sobre a ABHA

A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos de Bacias Hidrográficas – ABHA Gestão de Águas foi fundada em 2 de dezembro de 2003, e constitui-se sob forma de associação civil voltada para recursos hídricos, sem fins lucrativos e de interesse social. Sua sede está localizada em Araguari/MG e possui outros três escritórios para atender as demandas de seus atuais contratos – Itumbiara/GO e Marília/SP.



Desde 2007, a ABHA é equiparada à agência de bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari. Em 2012, a ABHA firmou contrato de gestão com a Agência Nacional das Águas (ANA) para atuar como Secretaria Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba (CBH Paranaíba), e, em 2017, a ABHA passou a atuar com todas as competências definidas pela Lei Federal 9.433/97 de uma Entidade Delegatária às funções de Agência de Bacia. Em 2016, passou a exercer as funções de Secretaria Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica de Rio Grande (CBH Grande). Da mesma maneira, a partir de 2017, a ABHA, como Organização da Sociedade Civil (OSC), iniciou suas atividades no Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranapanema.

A ABHA tem como principais objetivos: apoiar os Comitês de Bacia na implementação dos instrumentos de gestão de recursos hídricos; planejamento, execução e acompanhamento das ações e metas previstas nos Planos de Bacia; e integração do planejamento e ações de todos os atores inseridos na mesma bacia hidrográfica.

3. Sobre o Termo de Colaboração

O Termo de Colaboração 01/2017/ANA, entre a Organização da Sociedade Civil (OSC), ABHA Gestão de Águas, e a Agência Nacional de Águas (ANA) foi firmado após Chamamento Público, com o objetivo de instalar e operacionalizar o escritório de apoio do CBH Paranapanema; na sede do comitê, no município de Marília – SP, e tem vigência de três anos.

4. Objetivos do Manual de Normas e Procedimentos para Custeio de Viagens

Este Manual tem por finalidade orientar os possíveis beneficiários, quanto aos procedimentos necessários para solicitar apoio financeiro para viagens e prestar contas do recurso recebido, no exercício de sua representação no plenário do CBH Paranapanema e dos CBHs Afluentes, nas instâncias consultivas (CTs e GTs) do CBH Paranapanema, e em eventos externos.



5. O recurso

O recurso é provindo do Termo de Colaboração 01/2017/ANA, firmando entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) ABHA Gestão de Águas e a Agência Nacional de Águas (ANA).

6. Embasamento e amparo legal

Este Manual é amparado pelo Decreto Federal Nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

O custeio de diárias e deslocamento está previsto, ainda, na Meta 2 (dois) do Termo de Colaboração 01/2017/ANA.

7. Disposições gerais

Para os efeitos deste Manual:

- I. **Escritório de Apoio:** ABHA – Organização da Sociedade Civil que desempenha função de Escritório de Apoio no CBH Paranapanema;
- II. **Beneficiário:** o membro do CBH Paranapanema ou de seus Comitês afluentes (membro titular e, na sua impossibilidade, o membro suplente) e de suas instâncias administrativas e técnicas, o funcionário da ABHA ou o colaborador eventual autorizado a empreender a viagem;
- III. **Membros titulares:** eleitos e empossados para assumirem uma vaga no CBH Paranapanema ou de seus Comitês afluentes, com direito à voz e voto, sendo que cada membro titular tem um suplente que o substitui em caso de impedimento ou ausência.
- IV. **Câmaras Técnicas (CTs) e Grupos de Trabalho (GTs):** instâncias consultivas formadas por membros do CBH Paranapanema, podendo ser permanentes ou transitórias;



V. Sede: localidade onde o beneficiário tem exercício ou localidade de residência, sendo que a sede do município e seus distritos são considerados localidades distintas;

VI. Restituição: quando constatado que o beneficiário deverá devolver certo valor ao Escritório de Apoio;

VII. Reembolso: quando constatado que o Escritório de Apoio deverá ressarcir o beneficiário de certo valor não previsto anteriormente;

VIII. Colaboradores eventuais: as pessoas que, não possuindo vínculo com o CBH Paranapanema ou com a ABHA, estejam formalmente prestando serviço ou forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração, em caráter transitório ou eventual.

O apoio financeiro necessário para o cumprimento do disposto neste Manual fica condicionado à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis no Termo de Colaboração.

8. Quem poderá ser custeado

O custeio para participação em reuniões e eventos, previstos no Termo de Colaboração, abrangerá cinco grupos:

- I. membros de Entidades Cíveis e Comunidades Indígenas do CBH Paranapanema (membro titular ou suplente – quando o titular por escrito dispensar o apoio);
- II. membros da Diretoria do CBH Paranapanema, em exercício da representação do CBH Paranapanema;
- III. membros de Entidades Cíveis e Comunidades Indígenas dos Comitês afluentes do rio Paranapanema (membro titular e, na sua impossibilidade, o membro suplente);
- IV. membros da OSC (Organização da Sociedade Civil), com o objetivo de participar, organizar e/ou secretariar reuniões e eventos;



V. colaborador eventual, mediante a solicitação da Diretoria do CBH Paranapanema.

9. Quais despesas serão custeadas

CBH Paranapanema

Serão custeadas apenas despesas visando à participação em reuniões (Plenárias, Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho) promovidas pelo CBH Paranapanema ou eventos específicos do CBH Paranapanema, previstos no Termo de Colaboração, sendo:

- I. Despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana (táxi), na forma de **diária**, conforme Decreto Federal Nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;
- II. **Deslocamento rodoviário** (ônibus), conforme previsto neste Manual (apenas para reuniões plenárias no caso de membros das Entidades Civas e Comunidade Indígena), apenas para as reuniões plenárias.

CBHs Afluentes

Serão custeadas apenas despesas visando à participação em reuniões Plenárias promovidas pelo respectivo CBH afluente, no qual o beneficiário seja membro, ou eventos específicos do CBH Paranapanema, previstos no Termo de Colaboração, sendo:

- I. Despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana (táxi), na forma de **diária**, conforme Decreto Federal Nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

O período de duração da viagem deverá ser o indispensável para o desempenho das tarefas a executar, evitando-se o início do deslocamento em final de semana, véspera ou dia de feriado ou ponto facultativo.



O período de duração da viagem deverá ser o **indispensável** para o desempenho das tarefas a executar, **evitando-se o início do deslocamento em final de semana, véspera ou dia de feriado ou ponto facultativo.**

A viagem deverá ainda ter justificativa quando houver a necessidade de afastamento em data anterior a do dia de início das tarefas ou de retorno em data posterior ao término das tarefas.

Eventos específicos

Deliberados pela Diretoria CBH Paranapanema e condicionados à cota orçamentária, os membros dos sete Comitês que fazem parte da Bacia Hidrográfica do Rio Paranapanema poderão ter subsídios com diárias e deslocamento para participação em eventos específicos da Gestão de Recursos Hídricos

10. Quando as despesas não serão custeadas

A concessão de diária não é devida nas seguintes hipóteses:

- I. quando o beneficiário não fizer parte dos Grupos descritos no item 8;
- II. em viagem ou deslocamento do beneficiário com duração inferior a 4 (quatro) horas;
- III. em atividade realizada na sede do beneficiário;
- IV. quando fornecidos alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação, custeados com recursos públicos ou pelo evento para o qual o beneficiário esteja inscrito;
- V. quando houver a concessão de auxílio por outro órgão ou entidade;
- VI. quando o beneficiário estiver com prestação de contas em aberto.

11. Quais despesas não serão reembolsadas

Não serão reembolsadas as seguintes despesas aos membros do CBH Paranapanema e de seus Comitês afluentes:

- I. Locação de veículo;



- II. Transporte aéreo;
- III. Locomoção urbana (táxi);
- IV. Combustível;
- V. Pedágios;
- VI. Estacionamento.
- VII. Multas ou taxas de cancelamento e/ou alteração de passagens por motivos pessoais;
- VIII. Multas de trânsito;

Registra-se que a ABHA, em hipótese alguma, poderá custear multas ou taxas de cancelamento e/ou alteração de passagens aéreas. Isso somente será permitido quando os motivos para tal custo forem oriundos de alterações de horários ou cancelamento de reuniões/eventos.

Membros da Diretoria, OSC ou colaborador eventual poderão ter deslocamentos feitos por meio de locação de veículo ou transporte aéreo, mediante à justificativa.

12. Formas e valores de custeio

O apoio financeiro para participação de reuniões e eventos específicos tem a seguinte composição:

a. Diária de viagem

A diária de viagem é destinada a cobrir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana. O valor é definido no Artigo 3º, parágrafo 2º, do Decreto Federal Nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

“no caso de colegiados com composição e funcionamento constantes em lei ou decreto: no valor do item “C” do Anexo I”

Tabela – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País.

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/Fortaleza/Porto Alegre/Recife/Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
A) Ministro de Estado	581,00	551,95	520,00	458,99
B) Cargos de Natureza Especial	406,70	386,37	364,00	321,29
C) DAS-6; CD-1; FDS-1 e FDJ-1 do BACEN	321,10	304,20	287,30	253,50
D) DAS-5, DAS-4, DAS-3, CD-2, CD-3, CD-4; FDE-1, FDE-2, FDT-1; FCA-1, FCA-2, FCA3; FCT-1, FCT-2, FCT-3; GTS-1, GTS-2, GTS-3	267,90	253,80	239,70	211,50
E) DAS-2, DAS-1; FCT-4, FCT-5, FCT-6, FCT-7; cargos de nível superior e FCINSS	224,20	212,40	200,60	177,00
F) FG-1, FG-2, FG-3; GR; FST-1, FST-2, FST3 do BACEN; FDO-1, FCA-4, FCA-5 do BACEN; FCT8, FCT9, FCT10, FCT11, FCT11, FCT12, FCT13, FCT14, FCT15; cargos de nível intermediário e auxiliar	224,20	212,40	200,60	177,00

O valor da diária será integral quando o período de afastamento da sede do beneficiário for igual ou superior a 24 horas ou quando houver pernoite. A partir da 25ª, inicia-se a contagem para diária parcial, quando for o caso.

A diária parcial se dará quando o afastamento for igual ou superior a 4 (quatro) horas. Será concedida diária parcial, no percentual de 50% (cinquenta por cento), quando:

- I. o afastamento não exigir pernoite fora do ponto de origem da viagem;
- II. ou quando as despesas com pousada forem custeadas ou o alojamento fornecido por outro órgão ou entidade.

b. Deslocamento

Serão custeados apenas deslocamentos aos membros do CBH Paranapanema, com a finalidade de participar de reuniões Plenárias, e realizados



por transporte rodoviário (ônibus). Para a emissão da passagem, deverão ser considerados o horário e o período da participação do beneficiário no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- I. a escolha da passagem deve recair prioritariamente em percursos de menor duração;
- II. as passagens deverão ser emitidas pelo menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa promocional;
- III. as passagens só poderão ser trocadas, desdobradas ou ter seu itinerário alterado, em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo beneficiário.

A aquisição da passagem de transporte rodoviário deverá ser feita pelo beneficiário. Eventuais mudanças no horário da passagem ou cancelamento por interesse pessoal que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem serão custeadas pelo beneficiário.

O deslocamento só será custeado por meio de reembolso e mediante à apresentação dos documentos.

Transporte aéreo (avião)

Previsto pelo Termo de Colaboração, a Diretoria do CBH Paranapanema, na representação do Comitê, poderá ter o deslocamento feito por transporte aéreo. Deliberados pela Diretoria do CBH Paranapanema e mediante à cota orçamentária no Termo de Colaboração, os membros dos sete Comitês da Bacia Hidrográfica do Rio Paranapanema também poderão ter custeio de deslocamento por transporte aéreo, cabendo única e exclusivamente à ABHA a aquisição dos trechos aéreos.

A solicitação para compra de passagens aéreas deverá ocorrer com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.



Para emissão da passagem deverão ser considerados o horário e o período da participação do beneficiário no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- I. os bilhetes aéreos serão emitidos pelo menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa promocional em classe econômica;
- II. o voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- III. o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre 6h30min (seis horas e trinta minutos) e 23h00min (vinte e três horas), se segunda a sexta-feira, salvo a inexistência destas alternativas;
- IV. os bilhetes de passagens só poderão ser trocados, desdobrados ou ter seu itinerário alterado, em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo beneficiário, sendo que o acarretamento de multas ou taxas deverão ser absorvidas pelo beneficiários, quando não motivadas pelo adiamento ou cancelamento da reunião ou evento;
- V. o beneficiário deverá se responsabilizar pela apresentação dos bilhetes aéreos, quando da prestação de contas da viagem.

Caso o bilhete de passagem não tenha sido utilizado, no todo ou em parte, o beneficiário deverá devolvê-lo acompanhado de justificativa pela não utilização.

Conforme Instrução Normativa da Agência Nacional de Água nº 4/2017, só será autorizada a compra de passagem aérea com o pagamento de bagagem apenas para deslocamentos com mais de 2 (duas) pernoites ou quando houver a necessidade de transportar materiais institucionais e equipamentos do Comitê.

Eventuais mudanças no horário ou cancelamento do bilhete que não sejam decorrentes à reunião ou evento a que se destina, que possam acarretar



multa ou mudança no valor final da passagem aérea, serão custeadas pelo beneficiário.

13. Como solicitar o custeio

A solicitação de apoio financeiro se dará por meio de manifestação, por e-mail, com antecedência mínima de 10 dias, informando os horários previstos de saída e retorno. Após recebimento da manifestação, o Escritório de Apoio preencherá o formulário *Solicitação de Adiantamento*, conforme **Anexo I** deste Manual, e encaminhará ao beneficiário para assinatura. Em caso de dúvidas, o beneficiário poderá entrar em contato com o Escritório de Apoio por meio do telefone (14) 3316-9290.

Na eventualidade de não solicitação prévia, com no mínimo 10 dias de antecedência da reunião, o beneficiário deverá se manifestar por e-mail em até cinco dias úteis após a reunião ou evento, solicitando o reembolso. O Escritório de Apoio utilizará do formulário *Solicitação de Reembolso* para ressarcimento das despesas, conforme **Anexo II**. O reembolso será realizado em até cinco dias úteis após o envio por e-mail da documentação assinada e escaneada.

Para ambas modalidades, Solicitação de Adiantamento ou Reembolso, deverá ser encaminhado ao Escritório de Apoio comprovante de participação no evento e passagem, quando for o caso, para elaboração do Relatório de viagem, conforme o **Anexo III**. O documento será encaminhado por e-mail e deverá ser assinado, escaneado e encaminhado de volta para efeito de prestação de contas.

14. Recebimento do custeio

O acesso ao recurso, seja por forma de adiantamento ou reembolso, será feito estritamente por meio transação bancária, sendo necessário o beneficiário possuir conta corrente em instituição bancária em seu nome.

Como a transferência é feita por meio do Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv), contas poupança ou em bancos digitais não são aceitas.



O adiantamento de viagem será depositado em favor do beneficiário até um dia antes da data da reunião. Já em caso de reembolso, o ressarcimento será feito em até cinco dias úteis após a apresentação da documentação.

15. Prestação de contas

A prestação de contas deverá conter:

- I. *Relatório de Viagem*, no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao retorno à sede;
- II. documento comprobatório dos termos inicial e final do deslocamento ou afastamento, quando custeado o deslocamento;
- III. assinatura na lista de presença ou documento comprobatório da participação do beneficiário na respectiva reunião/evento custeado.

Deverão ser restituídos os valores recebidos antecipadamente a título de diária ou passagem, nas seguintes situações:

- I. por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores deverão ser restituídos em sua totalidade no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data do cancelamento da viagem;
- II. o beneficiário aferir a necessidade de restituição, devendo efetuar-la no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data do *Relatório de Viagem*;
- III. o setor responsável do Escritório de Apoio do CBH Paranapanema pela conferência da prestação de contas aferir a necessidade de restituição, devendo o beneficiário efetuar-la no prazo máximo de cinco dias úteis contados da notificação recebida.

Quando houver a necessidade de restituir valores à ABHA, o beneficiário deverá fazê-lo dentro do prazo estipulado no inciso III, deste item. Caso isso não ocorra, deverá se considerar no valor de devolução a correção monetária baseado



na taxa Sistema Especial de Liquidação e Custódia (Selic). O pagamento deverá ser realizado por meio de depósito nominal ou transferência para conta bancária da ABHA, conforme abaixo:

Banco do Brasil

Banco: 001

Agência: 0090-6

Conta Corrente: 65869-3

CNPJ: 06.536.989/0001-39

Observação: a quantia a ser depositada deverá ser exatamente no valor devido, evitando possíveis reembolsos ou devoluções. O beneficiário deverá encaminhar à ABHA uma cópia do comprovante de depósito/ transferência.

Não será autorizada a concessão de novas diárias ou custeio para deslocamento para beneficiários inadimplentes, até a completa regularização da situação pendente. Reincidentes receberão diárias ou custeio de deslocamento apenas por reembolso.

São hipóteses de reembolso de valores recebidos antecipadamente a título de diária ou passagem, nas seguintes situações:

- I. a quantidade de diárias adiantadas, justificadamente, for aumentada;
- II. o beneficiário aferir a necessidade de reembolso;
- III. o setor responsável pela conferência da prestação de contas aferir a necessidade de reembolso.

16. Disposições finais

Constitui infração disciplinar grave, punível na forma de instrumentos legais, a concessão ou recebimento de diárias indevidamente.



Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Manual as pessoas direta e indiretamente envolvidas com a autorização, concessão e utilização dos recursos disponibilizados para o cumprimento do objeto deste Manual.

Casos omissos serão apreciados e deliberados pela Diretoria do CBH Paranapanema e a Coordenação do Escritório de Apoio, observando a respectiva legalidade.

Marília – SP, 10 de abril de 2019.

ANEXO I

		SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DIÁRIA Nº XXX / 2018		Termo de Colaboração Nº 001/2017/ANA SICONV 852262 / 2017	
ENTIDADE:					
NOME DO BENEFICIÁRIO:		RG:	CPF:		
		#N/D	#N/D		
CARGO OU FUNÇÃO:		CLASSE / FAIXA:			
		#N/D			
BANCO:		AGÊNCIA:	Nº DA CONTA:		
#N/D		#N/D	#N/D		
ORIGEM DA VIAGEM:	DESTINO DA VIAGEM:	MEIO DE TRANSPORTE:			
		<input type="checkbox"/> Carro <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Outros Especificar:			
SÁIDA PREVISTA DA ORIGEM			CHEGADA PREVISTA NA ORIGEM		
DATA: XX/XX/2018	HORÁRIO: XX:XX	DATA: XX/XX/2018	HORÁRIO: XX:XX		
OBJETIVO DA VIAGEM:					
DISCRIMINAÇÃO			VALOR ADIANTADO (R\$)		
33.90.14 - Diária de Viagem			R\$ 0,00		
33.90.30 - Combustíveis e Lubrificantes			R\$ 0,00		
33.90.33 - Passagem, Táxi e Pedágio			R\$ 0,00		
TOTAL			R\$ 0,00		
DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DESTINO E QUE NÃO SOLICITEI APOIO FINANCEIRO PARA ESSE EVENTO DE OUTRA FONTE PAGADORA.			APROVO A PRESENTE SOLICITAÇÃO		
Data _____ XX/XX/2018			Data _____ DIRETORIA EXECUTIVA		
ENQUADRAMENTO DE DESPESA					
Programa / Meta: -					
Subprograma / Etapa: -					
Ação: -					
Indicador:					



Anexo II

		SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DIÁRIA Nº XXX / 2018		Termo de Colaboração Nº 001/2017/ANA SICONV 852262 / 2017	
ENTIDADE:					
NOME DO BENEFICIÁRIO:			RG:	CPF:	
			#N/D	#N/D	
CARGO OU FUNÇÃO:			CLASSE / FAIXA:		
			#N/D		
BANCO:			AGÊNCIA:	Nº DA CONTA:	
#N/D			#N/D	#N/D	
ORIGEM DA VIAGEM:	DESTINO DA VIAGEM:	MEIO DE TRANSPORTE:			
		<input type="checkbox"/> Carro <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Outros Especificar:			
SAÍDA PREVISTA DA ORIGEM			CHEGADA PREVISTA NA ORIGEM		
DATA:	HORÁRIO:	DATA:	HORÁRIO:		
XX/XX/2018	XX:XX	XX/XX/2018	XX:XX		
OBJETIVO DA VIAGEM:					
DISCRIMINAÇÃO			VALOR ADIANTADO (R\$)		
33.90.14 - Diária de Viagem			R\$ 0,00		
33.90.30 - Combustíveis e Lubrificantes			R\$ 0,00		
33.90.33 - Passagem, Táxi e Pedágio			R\$ 0,00		
TOTAL			R\$ 0,00		
DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DESTINO E QUE NÃO SOLICITEI APOIO FINANCEIRO PARA ESSE EVENTO DE OUTRA FONTE PAGADORA.			APROVO A PRESENTE SOLICITAÇÃO		
Data _____ XX/XX/2018			Data _____ DIRETORIA EXECUTIVA		
ENQUADRAMENTO DE DESPESA					
Programa / Meta: -					
Subprograma / Etapa: -					
Ação: -					
Indicador:					

Anexo III

		RELATÓRIO DE VIAGEM DIÁRIA Nº XXX / 2018			Termo de Colaboração Nº 001/2017/ANA SICONV 852262 / 2017	
ENTIDADE:						
0						
NOME DO BENEFICIÁRIO:			RG:	CPF:		
0			#N/D	#N/D		
CARGO OU FUNÇÃO:			CLASSE / FAIXA:			
0			#N/D			
BANCO:			AGÊNCIA:	Nº DA CONTA:		
#N/D			#N/D	#N/D		
RELATÓRIO DA VIAGEM REALIZADA						
DATA:	PROCEDÊNCIA	DESTINO	HORÁRIO SAÍDA	HORÁRIO CHEGADA	VEICULO UTILIZADO	
dd/mm/aaaa	CIDADE-UF	CIDADE-UF	XX:XX	XX:XX	Carro	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:						
JUSTIFICATIVA:						
DECLARO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS			APROVO O PRESENTE RELATÓRIO DE VIAGEM			
Data	_____	0	Data	_____	DIRETORIA EXECUTIVA	
XX/XX/2018	0	0				
CALCULO DE DIÁRIAS (valores em R\$)						
DIÁRIAS DE VIAGEM	VALOR ADIANTADO	VALOR COMPROVADO	VALOR À REEMBOLSAR			
33.90.14 - Diária de Viagem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
33.90.30 - Combustíveis e Lubrificantes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
33.90.33 - Passagem, Táxi e Pedágio	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
VALOR À REEMBOLSAR			R\$ 0,00			