



Regimento das Diárias e Adiantamento de Viagem

Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A.

Versão 1.0 – 2024

Rua Damaris Rosa de Menezes Monteiro, 333 | Gl. Lindóia
Prq. Tecnológico Francisco Sciara | CEP 86031-216 | Londrina | PR | +55 43 3379-3300
www.ctdlondrina.com.br



Regimento das Diárias e Adiantamento de Viagem Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A.

Título I Disposições Gerais

Art. 1º Este Regimento institui normas para a concessão de Diárias e Adiantamentos de Viagem para Empregados, Coordenadores, Gerentes, Assessores, Conselheiros e Diretores da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento, a fim de custear despesas de viagens e estadas, para participação em treinamentos, atividades, eventos, estudo ou missão, fora do Município.

Art. 2º Para fins deste Regimento, consideram-se:

1. **VIAGEM EXECUTIVA** - Deslocamento de ida e volta de empregado e ocupante de cargo em comissão, de sua base de trabalho para outra localidade, objetivando atender interesse da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento.
2. **VIAGEM DE PEQUENA DURAÇÃO** - Aquela cuja duração seja inferior a 24 horas e não haja pernoite.
3. **VIAGEM DE TREINAMENTO** - Aquela realizada para participação de empregado e ocupante de cargo em comissão em atividade de formação específica, capacitação, habilitação e desenvolvimento profissional.
4. **DIÁRIA DE ALIMENTAÇÃO** - Importância isenta de comprovação, destinada a cobrir despesas de diárias com alimentação, correspondente a 30% da diária de viagem, a cada 24 horas completas, de acordo com as frações de horas ao término das viagens e nas viagens de pequena duração.
5. **DIÁRIA DE PERNOITE** - Importância isenta de comprovação destinada a cobrir despesas com hospedagem, correspondendo a 70% da diária de viagem.
6. **DIÁRIA DE VIAGEM** - Importância isenta de comprovação correspondente às diárias com alimentação e pernoite destinadas a cobrir os gastos de hospedagem.
7. **ADIANTAMENTO DE VIAGEM** - Consiste na antecipação de verba, mediante posterior comprovação das despesas através de prestação de contas, cabendo à devolução do saldo restante ou o reembolso dos gastos excedentes, referindo-se somente a realização de despesas de viagem que não estejam incluídas na diária de alimentação ou de pernoite, mediante posterior prestação de contas.

Título I Das Diárias

Art. 3º As diárias a que se refere o artigo 1º deste Regimento independem de prestação de contas e destinam-se a cobrir todos os gastos relacionados às viagens, conforme já descrito.

Parágrafo único: O beneficiário da diária deverá restituí-la integralmente ou proporcionalmente no prazo de 1 (um) dia útil, quando a viagem não for realizada ou interrompida por qualquer motivo.

Art. 4º O valor de cada diária, por pessoa, será:

- I. Capitais, Regiões Metropolitanas e Foz do Iguaçu - R\$ 650,00; e
- II. Cidades do interior - R\$ 550,00.

Parágrafo único. O valor da diária será pago para cada período completo de 24 horas.

Art. 5º Para período incompleto, se houver, será paga uma fração de diária de alimentação, a título de lanche, almoço ou jantar, conforme o quadro seguinte:

Horário de Término da Viagem	Percentual da Diária de Alimentação	Refeição
Após as 12h00min	50%	Almoço
Após as 19h00min	50%	Jantar

Art. 6º Compreendem-se também como despesas custeadas por diárias, as decorrentes de hospedagem, despacho de bagagem, alimentação, lavanderia e outras despesas pessoais.

Art. 7º O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante Autorização de Viagem devidamente preenchida, contendo motivação e completa prestação de informações sobre a viagem, com autorização do Gerente ou Diretor da área, devendo ser protocolado junto à área Financeira com pelo menos 2 (dois) dias antes da viagem.



Art. 8º As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas por ato expresso, mediante aprovação do respectivo Plano de Viagem, documento de apresentação obrigatória, no qual deverão ser informados todos os dados pertinentes à viagem.

Art. 9º A diária para custear despesas de viagens e estadas, para participação de eventos, atividades ou missão FORA DO PAÍS, relacionados com o serviço público, será no valor US\$ 350,00 (trezentos e cinquenta dólares), sempre levando-se em conta a cotação da moeda na data da solicitação das diárias, que deverá ser feita, pelo menos, com 10 (dez) dias de antecedência.

§ 1º. As diárias a que alude o presente artigo, estão sujeitas ao cumprimento das demais normas do presente Regimento.

§ 2º. No caso de concessão de diárias para custear despesas de viagens e estadas, para participação em eventos, atividades ou missão FORA DO PAÍS, será realizada análise de mérito pelo Gerente ou Diretor cabendo ao mesmo à apresentação das justificativas e motivações para a viagem, e deverá ser submetida previamente à autorização em Reunião de Diretoria.

Título III

Dos Adiantamentos de Viagem

Art. 10. O adiantamento de viagem consiste na antecipação de verba, mediante posterior comprovação das despesas através de prestação de contas, cabendo à devolução do saldo restante ou o reembolso dos gastos excedentes, referindo-se somente a realização de despesas de viagem que não estejam incluídas na diária de alimentação ou de pernoite, mediante posterior prestação de contas.

Art. 11. O valor de adiantamento destina-se a pagamento de valores despendidos com táxi ou outras modalidades de transporte urbano na abrangência dos trajetos oficiais de trabalho ou missão, abastecimento de veículos, estacionamento, pedágio e telefonemas oficiais de serviços, entre outras despesas relacionadas com o objetivo da viagem.



Parágrafo único. No caso de abastecimento de veículos em viagem, e havendo contrato ou outro instrumento vigente (cartão combustível), deve ser dada preferência ao abastecimento junto ao posto contratado para início da viagem.

Art. 12. As viagens devem ser realizadas preferencialmente com veículos da frota da CTD ou locados por esta, sendo que, viagens com veículos particulares deverão ser aprovadas previamente em Reunião de Diretoria, com as devidas justificativas.

§1º O veículo particular a ser utilizado deve ser previamente cadastrado na base de dados da Companhia.

§2º A deliberação pelo uso de veículo particular em serviço pelo empregado exime a Companhia de responsabilidade civil e administrativa, em qualquer hipótese, pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multas e danos causados ao veículo ou a terceiros.

§3º Em caso de autorização para deslocamento em veículo próprio, terá direito à indenização, por quilômetro rodado, no valor de R\$0,90 (noventa centavos) por quilômetro rodado, compatível com o trecho de ida e volta.

Art. 13. É vedada a aquisição de passagens por adiantamento, sejam por rodovia, ferrovia ou aérea, salvo, quando, por motivo justificável, houver impossibilidade de aquisição através do regime normal de compras/contratações dada a inexistência de contrato vigente.

Art. 14. A solicitação de adiantamento deverá ocorrer nos mesmos moldes da Autorização de Viagem, sendo paga ao solicitante pelo setor financeiro até 1 (um) dia antes da viagem.

Art. 15. Não se fará adiantamento ao responsável que não tenham prestado contas de adiantamento anterior.

Título IV **Prestação de Contas**

Art. 16. O processo de prestação de contas do adiantamento será realizado por meio de formulário, e analisado pela Auditoria Interna, que emitirá parecer recomendando

possíveis regularizações, a aprovação ou a reprovação das contas, de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução e nas demais normatizações que disciplinam os gastos públicos.

§1º Os responsáveis pelo preenchimento das informações, conjuntamente com o Gerente ou Diretor da área, atestarão tacitamente a veracidade dos dados inseridos, bem como a autenticidade dos comprovantes anexados, assumindo, assim, total responsabilidade quanto a possíveis fraudes.

§2º O prazo para a apresentação da prestação de contas à Auditoria Interna pelo responsável do adiantamento, será de até 02 (dois) dias úteis contados do término da viagem.

§3º Na hipótese de não realização da viagem a devolução do numerário deverá ocorrer em 02 (dois) dias úteis contados do dia estipulado para a viagem.

§4º Os recursos recebidos por adiantamento e não utilizados, deverão ser restituídos no máximo em 02 (dois) dias úteis após o retorno da viagem.

Art. 17. O processo de prestação de contas dos adiantamentos será efetuado por meio de apresentação dos seguintes documentos:

- I - Autorização de viagem devidamente assinada;
- II - Documentos fiscais,
- III - Comprovante de devolução dos recursos, quando for o caso.

§1º Os comprovantes de pagamento de pedágio serão aceitos nos termos em que forem emitidos pelas empresas concessionárias do serviço, sendo suficiente constar o valor, a data e horário da passagem pelo pedágio para autorizar a liquidação da despesa e instruir o processo de prestação de contas.

§2º No demonstrativo de aplicação de Adiantamento, deverá constar a classificação da despesa referente aos gastos realizados na viagem.

Art. 18. Não serão aceitos, na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, documentos



em desacordo com a viagem, em nome de terceiros ou relação simples das despesas e documentos sem valor fiscal.

§1º Os documentos comprobatórios das despesas deverão conter obrigatoriamente o nome e CNPJ da entidade, descrição detalhada das despesas, data, valor unitário e total.

§2º Quando se tratar de despesas com locomoção urbana (táxi ou similar), os documentos obrigatoriamente deverão conter, itinerário percorrido, podendo ser comprovante de aplicativo de viagens (com informações conforme fornecido pelo aplicativo).

§3º Serão glosados os documentos sem identificação ou com alterações, rasuras, emendas e entrelinhas, que prejudiquem sua clareza ou legitimidade.

§4º Não serão aceitas despesas não relacionadas com o objetivo da viagem.

Art. 19. Comprovada a ausência da prestação de contas de adiantamento, o responsável será notificado pelo gestor imediato para apresentar em 02 (dois) dias úteis a referida prestação ou realizar o depósito do valor integral.

Parágrafo único. Caso o responsável pelo adiantamento não apresente a prestação de contas nem realize a devolução dos recursos, será encaminhado expediente à Presidência para instauração de processo de sindicância, sem prejuízo do desconto dos valores no holerite do empregado.

Art. 20. Após a aprovação da prestação de contas, o responsável poderá solicitar a restituição de valores gastos a maior, caso necessário.

Título V **Disposições Finais**

Art. 21. Não se efetuará adiantamento nem concessão de diária à pessoa sem vínculo com a CTD.

Art. 22. No caso de prestação de contas de adiantamento fora do prazo ou de atraso na devolução de valores não utilizados, será emitida notificação e, havendo



reincidência não justificada, o responsável ficará impedido de receber valor a título de adiantamento.

Parágrafo único. Havendo atrasos superiores a 30 (trinta) dias, será exigido do responsável o recolhimento da diferença apurada na devolução de recursos ou na prestação de contas, relativa ao rendimento de aplicação financeira do período ou fração, apurados por meio da ferramenta eletrônica disponibilizada pelo TCE/PR.

Art. 23. Na aplicação dos recursos, oriundo de adiantamento deverá ser observado, para a realização das despesas, o período indicado no Plano de Viagem.

Art. 24. Em atendimento à Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), todos os processos de Adiantamentos de Viagens divulgados no site da Companhia.

Art. 25. À Auditoria Interna reserva-se o direito de solicitar quaisquer outros documentos necessários e/ou justificativas a fim de integrar a análise da prestação de contas ou a concessão de diárias.

Art. 26. Casos omissos ou casos específicos, como treinamentos ou estadias de longa duração ou situações excepcionais, não previstas ou situações não cobertas por este regimento serão encaminhadas e deliberadas em Reunião de Diretoria da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A.

Art. 27. Este Regimento das Diárias e Adiantamento de Viagem foi aprovado na 319ª Reunião de Diretoria da Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A., em 19/06/2024, sendo que qualquer alteração ou revisão posterior deverá ser submetida a este órgão da administração, passando a vigorar a partir da data de sua publicação.