

RESOLUÇÃO Nº 06/2023 – CA

do Conselho de Administração da Cosama, registrada na Ata Nº 625/2023-CA

O Conselho de Administração da Companhia de Saneamento do Amazonas, no uso de suas atribuições constantes do Estatuto Social vigente e,

CONSIDERANDO o proposto no Artigo 35 do Estatuto Social vigente, que trata sobre as atribuições do Conselho de Administração

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da Norma Executiva de Adiantamento e Prestação de Contas de Viagem (E. 007/2008), conforme observado pelas áreas responsáveis;

CONSIDERANDO a Proposição Nº 07/2023-DIEX;

RESOLVE:

1. Aprovar a atualização da Norma Executiva de Adiantamento e Prestação de Contas de Viagem (E. 007/2008.11), conforme o disposto no Anexo I desta Resolução;
2. Cumpra-se, registre-se e dê-se ciência.

No Gabinete da Presidência da Companhia de Saneamento do Amazonas –
Cosama, em Manaus, 17 de abril de 2023.

Carlos Henrique dos Reis Lima
Presidente

Armando Silva do Valle
Conselheiro

Juscelino Kubitschek de Araújo
Conselheiro

Kathelen de Oliveira Braz dos Santos
Conselheira

Kátia Vanessa Souza de Mendonça
Conselheira

Michelle Macedo Bessa Maria Nazaré de Aguiar
Conselheira

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS

Anexo I – Resolução Nº 06/2023-CA: Norma Executiva E. 007/2008.11 de Adiantamento e
Prestação de Contas de Viagem

PREVISÃO 2023

NORMA EXECUTIVA E.007/2008 ADIANTAMENTO À TÍTULO DE VIAGEM



Título

ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM

Item	DESCRIÇÃO	PÁGINA
1	OBJETIVO	2
2	CAMPO DE APLICAÇÃO	2
3	DEFINIÇÕES	2
4	COMPETÊNCIA E PROCEDIMENTOS	4
5	DOCUMENTAÇÃO	7
6	CONSIDERAÇÕES GERAIS	8
7	MODELOS DE ANEXOS	10
8	NÍVEIS DE DISTRIBUIÇÃO	10
9	VIGÊNCIA	10
10	ANEXOS	11



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

1. OBJETIVO

Estabelecer e implantar novos critérios, orientadores e disciplinadores a serem seguidos na concessão de diárias, adiantamentos e prestação de contas de viagem a Conselheiros de Administração e Fiscais, Diretores e Empregados – daqui em diante chamados de Beneficiários da Companhia, com vistas à realização de trabalho, participação em reunião e/ou em programa de treinamento/capacitação, ações, missões, bem como em outros eventos de interesse da Companhia.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

No âmbito interno da Companhia.

3. DEFINIÇÕES:

3.1 – ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE VIAGEM REEMBOLSÁVEIS: são aquelas despesas efetuadas por necessidade de serviço, quando em viagem, tais como:

- a) Transporte da residência/hotel ao aeroporto/porto ou rodoviária e vice-versa;
- b) Passagem para percurso rural e urbano, tais como transporte fluvial, aéreo e terrestre;
- c) Despesas de frete, carretos, balsas e etc;
- d) Fretes e Carretos: diz respeito às despesas com transporte de materiais e equipamentos;
- e) Frete de Lancha: diz respeito às despesas de frete de lancha para deslocamento dos Colaboradores da Companhia.



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

f) Aluguéis de veículos: autorizado somente para a Diretoria Executiva da Companhia, salvo quando autorizado pela mesma para demais funcionários.

g) Testagem para COVID19

h) Outras despesas de comprovado interesse da COSAMA.

i) Excesso de bagagem, quando o excedente for de interesse da Companhia.

3.2 - DIÁRIAS: Compreende as despesas com alimentação e pousada:

a) 1.ª OPÇÃO – Viagem a serviço, sem concessão de diária, quando os serviços de alimentação e pousada forem assumidos pela Companhia;

b) 2.ª OPÇÃO – Viagem a serviço com concessão de diária e prazo de duração definida.

3.3 – ADIANTAMENTO PARA TRANSPORTE: compreende as despesas com passagens áreas, fluviais e terrestres destinada em nome no beneficiário autorizado a viajar.

3.3.1 – RECURSO PARA TRANSPORTE: a Companhia deverá disponibilizar recurso para transporte quando solicitado via processo SIGED, podendo ser simultâneo ao processo de diárias, ou posterior, mediante novo formulário de autorização de viagem assinado pelo Diretor Presidente. Caso houver excedente, o valor deverá ser solicitado via reembolso, quando não houver possibilidade e necessidade de ser emitida uma nova solicitação.

3.3.2 – PRESTAÇÃO DE CONTAS: Em casos exclusivos, quando o beneficiário receber somente o adiantamento para transporte, deverá ser elaborado a prestação de contas de acordo com o formulário existente no Anexo IV.



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

3.3.3 - DESPESAS COM COMBUSTÍVEL: o recurso disponibilizado para adiantamento de transporte poderá ser utilizado para aquisição de combustível, em caso de emergência, desde que esteja justificado em prestação de contas e autorizado pela Diretoria imediata.

3.4 – AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM: é o documento que, devidamente preenchido e assinado pelo Diretor Presidente que autoriza a Diretoria Administrativa e Financeira a dar prosseguimento quanto ao pagamento referente ao adiantamento de despesas de viagem.

3.5 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DESPESAS DE VIAGEM: é o documento em que o beneficiário presta contas do adiantamento recebido para custear a viagem.

3.6 – TRANSFERÊNCIA DE EMPREGADO: A empresa compromete-se a custear as despesas de transferência de localidade de seus empregados, sempre que ocorrerem por deliberação da própria Companhia. Compreende-se entre as despesas de transferência o ônus com passagens para a família, transporte de móveis e utensílios e, ainda, o pagamento de um adicional de 25% incidente sobre o salário base do empregado transferido.

3.6.1 – Em razão da transferência do empregado, a Companhia poderá custear a locação/hospedagem do empregado enquanto perdurar a transferência, situação que deverá ser observada no Acordo Coletivo de Trabalho – ACT vigente.

3.7 – AJUDA DE CUSTO: é o recurso disponibilizado para custeio de despesas de viagem, mudança e instalação, exceto transporte, resultante de transferências, que importem em mudança de domicílio para fora do Município sede do contrato de trabalho do Empregado.



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

3.8 – PAGAMENTO DA AJUDA DE CUSTO: a indenização será paga uma única vez através da rubrica “Ajuda de Custo” no valor correspondente a 02 (dois) salários bases do funcionário em transferência.

3.9 - O empregado só fará jus ao recebimento da ajuda de custo nas transferências, quando movimentado pelo Diretor Presidente, e a movimentação ocorrer por interesse da Companhia, devidamente publicado no quadro de avisos da Companhia.

3.10 – Não terá direito a Ajuda de Custo, o funcionário que for transferido por interesse próprio.

3.11 – Em caso de desistência do prazo de permanência na localidade para qual foi transferido, o retorno ao local de origem será de inteira responsabilidade do empregado.

4. COMPETÊNCIA E PROCEDIMENTOS

4.1 – COMPETE AO DIRETOR DA ÁREA:

4.1.1 – Assinar o próprio Formulário de Prestação de Contas de Viagem, quando for o caso, e a dos empregados de sua área de competência, aprovando as estimativas de despesas;

4.1.2 – Comunicar e solicitar autorização, via processo SIGED, para concessão de diárias extras ao Diretor Presidente quando houver necessidade da permanência do Beneficiário.

4.1.3 – Prestar contas do adiantamento recebido, conforme o prazo e demais critérios previstos nesta norma, conforme o item 6.4.

4.1.4 - Autorizar o reembolso de diárias extras na prestação de contas do beneficiário quando estas não forem solicitadas em tempo hábil.



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

4.1.5 – Cabe ao Diretor da área solicitante assinar a prestação de contas de viagem dos respectivos gerentes e reembolso de diárias extras, caso necessárias.

4.1.6 – Cabe ao Diretor Presidente autorizar o reembolso ou pagamento de diárias extras aos agentes dos municípios, quando estiverem em deslocamento.

4.2 – COMPETE AO CHEFE IMEDIATO DO BENEFICIÁRIO AUTORIZADO A VIAJAR:

4.2.1 – Assinar o próprio Formulário de Prestação de Contas de Viagem, quando for o caso, e a dos empregados de sua área de competência, aprovando as estimativas de despesas;

4.2.2 - Comunicar, imediatamente, ao Diretor da área, através de processo via SIGED, o retardamento que venha a ocorrer com relação ao retorno do beneficiário ao local de origem, dentro do período previsto na Autorização de Viagem. Bem como, a concessão de diárias extras, em razão da necessidade da permanência do beneficiário no local.

4.2.3 - Prestar contas do adiantamento recebido, conforme o prazo e demais critérios previstos nesta norma, conforme o item 6.4.

4.2.4 - Autorizar o reembolso de diárias extras na prestação de contas do beneficiário quando estas não forem solicitadas em tempo hábil.

4.2.5 - Cabe ao gerente da área solicitante assinar a prestação de contas de viagem dos colaboradores e reembolso de diárias extras, caso necessárias.

4.3 – COMPETE AO BENEFICIÁRIO AUTORIZADO A VIAJAR:



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

4.3.1 – Preparar a prestação de contas do adiantamento recebido, no prazo previsto no item 6.4, e anexar os documentos comprobatórios das despesas realizadas e devidamente atestadas pelo próprio beneficiário.

4.3.2 – Comunicar ao chefe imediato, qualquer retardamento que venha a ocorrer com o seu retorno ao local de origem, no período previsto no Formulário de Autorização de Viagem.

4.3.3 – Prezar pela atenção dos horários de partida dos voos, barcos, lanchas ou qualquer outro meio de transporte, sob pena de ressarcimento do valor da passagem do trecho perdido.

4.3.4 – Em caso de permanência no local de destino, por força maior, o valor das diárias (período excedente) deverá ser solicitado através de reembolso.

4.4 – COMPETE À GERÊNCIA CONTÁBIL E FINANCEIRA:

4.4.1 – Providenciar o pagamento do adiantamento das estimativas de despesas constantes no Formulário de Autorização de Viagem, após assinatura e autorização do Diretor Presidente.

4.4.2 – Administrar, orientar e controlar os adiantamentos concedidos e as respectivas prestações de contas.

4.5 – COMPETE À AUDITORIA INTERNA:

4.5.1 – Notificar o beneficiário para que proceda a prestação de contas no prazo estabelecido no subitem 6.4.2, em razão da não observância do prazo descrito item 6.4, sob pena de aplicação do subitem 4.5.3.



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

4.5.2 – Devolver ao eminente a prestação de contas que apresentar vício ou irregularidade. Neste caso, concederá o prazo previsto nesta norma, para a correção devida, conforme item 6.4.3.

4.5.3 – Vencido o prazo concedido e após notificação, sem que ocorra a prestação de contas ou a correção apontada tenha sido efetivada pelo empregado, comunicar o fato ao Departamento de Recursos Humanos, com ciência do Diretor da área, e ao Diretor Administrativo Financeiro, para proceder o desconto do adiantamento concedido, em folha de pagamento, independente das penalidades constantes no REGULAMENTO DE PESSOAL desta Companhia.

5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM:

a) Formulário de Prestação de contas:

- Data e Horário de partida e chegada
- Origem e destino
- Quantitativo de diárias utilizadas
- Despesas
- Número da Autorização de Viagem

b) Formulário de Autorização de Viagem assinado pelo Diretor Presidente;

c) Comprovante bancário de depósito de diárias com a data do recebimento;

d) Comprovante de despesa de transporte deverão estar devidamente preenchidos com nome da Cosama, nome do beneficiário, percursos, valores, datas e com as devidas assinaturas – fluvial, terrestre e aéreo;

e) Relatório de Viagem;



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

f) Registro fotográfico.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1 – O funcionário, quando estiver em viagem a serviço da Companhia, receberá diária para custear as despesas com alimentação e hospedagem, no valor correspondente ao Anexo III.

6.2 – A estimativa de despesas de viagem corresponderá ao número de diárias vezes o valor vigente da diária constante do Anexo III e demais despesas previstas nesta norma.

6.3 – Em casos de viagem a serviço a pedido da Companhia, que caracterize missão extraordinária e/ou de urgência, estando decretado no local de destino o Estado de Emergência e/ou Calamidade Pública, e caracterizando ser imprescindível a prestação do serviço para garantir a normalização e/ou amenizar os impactos existentes, poderá ser repassado ao funcionário diária adicional.

6.3.1 – A diária adicional não pode ser superior ao valor estabelecido no Anexo III, de acordo com os níveis e valores fixados.

6.3.2 – É de competência exclusiva da Diretoria Executiva em deliberar sobre esta matéria devendo fixar o valor correspondente da diária adicional a ser repassado para funcionários, e devidamente registrada através de ATA da DIEX.

6.3.3 – A autorização do repasse de diária adicional é aplicada exclusivamente para os casos de missões extraordinárias e/ou urgentes, e será deliberado pela Diretoria Executiva através de ATA.



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

6.4 – O prazo para prestação de contas de viagem é de até 5 (cinco) dias úteis para todos os empregados desta Companhia, a contar do dia seguinte ao retorno ao local de origem.

6.4.1 – O beneficiário que não obedecer ao prazo de entrega de prestação de contas, ficará impossibilitado de receber uma nova autorização de viagem até sanar as pendências junto à Companhia.

6.4.2 – Após o prazo estabelecido no item 6.4, o beneficiário será notificado pela Auditoria Interna para que proceda com a prestação de contas no prazo prorrogado de 1 (um) dia útil.

6.4.2.1 - Além disso, sem prejuízos das penalidades constantes no REGULAMENTO DE PESSOAL desta Companhia, poderá ocorrer ainda, o desconto em folha de pagamento do adiantamento concedido, caso o beneficiário não realize a prestação de contas após o prazo estipulado em notificação.

6.4.3 – As prestações que conterem pendências a serem sanadas serão devolvidas e terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para correções. Este prazo deverá ser seguido por todos os Colaboradores da Companhia.

6.5 – Cada adiantamento concedido corresponderá uma prestação de contas, não sendo permitido a concessão de novo adiantamento, sem que a Diretoria ou empregado tenha prestado contas dos adiantamentos anteriores.

6.5.1 – Esta determinação não se aplica a Diretoria ou ao beneficiário que, por necessidade de serviço ou por motivo de força maior, não puder regressar ao local de origem, permanecendo em viagem ou no local de destino, por período superior ao constante no Formulário de Autorização de Viagem.



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

6.6 – A prestação de contas de despesas de viagem e os comprovantes de despesas não serão aceitos pela Auditoria se tiverem borrões, rasuras, rasgados ou emendas.

6.6.1 – Cada beneficiário deverá apresentar o recibo/comprovante individual, não podendo apresentar recibo/comprovante de terceiros.

6.7 – Quando o quantitativo de diárias utilizadas for superior ao requisitado no Formulário de Autorização de Viagem, deverá ser anexado à prestação de contas uma cópia do documento citado nos subitens 4.1.2 e 4.2.2, desta forma.

6.8 – A diária começa a vigorar no dia e horário de embarque no local de origem, e termina no dia e horário de retorno ao destino, conforme estipulado no formulário de autorização de viagem.

6.9 – Os casos omissos deverão ser encaminhados à Assessoria de Compliance, para realizar os estudos indispensáveis e, sendo procedentes, enviados à autoridade competente para decisão final a respeito.

6.10 – A Tabela de Diárias, constante do Anexo III, será atualizada por Decisão da Diretoria Executiva, levando-se em conta os preços de mercado de hotelaria e de alimentação, com base em Proposição da Diretoria Administrativa Financeira.

6.11 – Excepcionalmente, quando as despesas de alimentação e pousada ultrapassarem o valor da diária, a diferença a maior deverá ser reembolsada, quando plenamente justificadas, ao beneficiário mediante comprovação desses gastos.

7. MODELOS DOS ANEXOS

7.1 – ANEXO I – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS E DIÁRIAS

7.2 – ANEXO II – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM

7.3 – ANEXO III – TABELA DE DIÁRIAS



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

7.4 – ANEXO IV – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSPORTE

8. NÍVEIS DE DISTRIBUIÇÃO

As unidades orgânicas da Companhia, até o nível de Assessoria e Gerência.

9. VIGÊNCIA

As alterações desta Norma entrarão em vigência dia 17/04/2023, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Norma E.007/2008.10, divulgada pela Diretoria Executiva da Cosama.

VISTO DE APROVAÇÃO

DENISON LOPES GAMA
Diretor de Operações

ARMANDO SILVA DO VALLE
Diretor Presidente

MARCUS VINICIUS P. DOS SANTOS
Diretor Administrativo Financeiro



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação	Série	Código nº	Emissão/ 11ª revisão	Resolução Nº
	Norma	Executiva	E. 007/2008.11	17.04.2023	06/2023-CA
Título					
ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					



FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS E DIÁRIAS

Nº xxx/xxxx

DADOS GERAIS				VIAGEM						DIÁRIAS	
Nº	NOME	FUNÇÃO	SETOR	DESTINO	VIA	VALOR FLUVIAL/ TERRESTRE	VALOR AÉREO	IDA	VOLTA	QTD. DIÁRIAS	VALOR (R\$)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
TOTAL						R\$	-	R\$	-		R\$

Custo Total R\$ -

AUTORIZADO POR:
DATA xx/xx/xxxx



Rua General Miranda Reis, 20 – Conj. CELETRAMAZON
Adrianópolis – Fone (92) 4009-1978/99
Manaus – AM – CEP 69057-320



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM N.º XXX/2023	Emissão: 17/04/2023	Norma: E.007/2008.11	
		Resolução n.º 06/2023-CA	Anexo: II	
Nome:		Cargo/função:		
Objetivo da viagem:				
Município:				
Despesas de viagem realizadas no período de xx/xx/20xx a xx/xx/20xx, de acordo com a Autorização de Viagem n.º xx/20XX				
DATA	LOCALIDADE(S)	Horário de Partida (PA); Chegada (CH)	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
TOTAL DE DESPESAS:				
Adiantamento recebido:				
Total de despesas realizadas:				
() – Devolução; () - Reembolso				
Recebi da Companhia de Saneamento do Amazonas – COSAMA, a importância de R\$ xxx,xx, correspondente à presente prestação de contas.				
Local e data:		Assinatura		



 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	Denominação Norma	Série Executiva	Código nº E. 007/2008.11	Emissão/ 11ª revisão 17.04.2023	Resolução Nº 06/2023-CA
Título ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM					

 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS	TABELA DE DIÁRIAS	Emissão: 17/04/2023	Norma: E.007/2008.11	
		Resolução n.º 06/2023-CA	Anexo: III	
VIAGEM	NÍVEIS E VALORES			
	DIRETORIA	SUPERIOR E/OU COM FUNÇÃO	AUXILIAR	
	INTERMUNICIPAL	R\$ 325,00	R\$ 286,00	R\$ 195,00
	INTERESTADUAL	R\$ 624,00	R\$ 442,00	R\$ 364,00
INTERNACIONAL	U\$ 455,00	U\$ 325,00	U\$ 260,00	
APROVADA EM REUNIÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DE XX.XX.XXXX				
ARMANDO SILVA DO VALLE Diretor Presidente				
MARCUS VINICIUS PELODAN DOS SANTOS Diretora Administrativo e Financeiro				
DENISON LOPES GAMA Diretor de Operações				

