



**MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
CEP: 36260-000  
CNPJ: 18.094.748/0001-66

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 03/2021 (rev. 2 em 27/05/2022)**

“Estabelece NORMA DE PROCEDIMENTO para concessão de reembolso de despesa de viagem, especificamente aos servidores efetivos, contratados e comissionados da Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce – MG, visando a adoção dos procedimentos e rotinas constantes desta I.N. na prática de suas atividades.”

A **Controladoria Geral do Município**, no uso de suas atribuições legais, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Reestrutura Organizacional do Município,

**CONSIDERANDO**, que o Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, artigo 31; nas normas gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n.º 4.320/64; Lei Complementar Federal n.º 101/00; Decisão Normativa n.º 02/2016 emitida pelo TCE-MG; Resolução n.º 07/2010 emitida pelo TCE-MG; art. 64 da Lei Orgânica Municipal e demais legislação pertinente,

**CONSIDERANDO** que em suas ações o Controle Interno utiliza-se de técnicas de trabalho, para consecução de suas finalidades, como a auditoria,

**CONSIDERANDO** que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais,

**CONSIDERANDO** que as atividades de competência do Controle Interno têm como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nas diversas áreas da administração, cujos resultados serão consignados em relatórios contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles,

**RECOMENDA** aos **diversos Departamentos e Secretarias** do Município de Alto Rio Doce a adoção dos procedimentos e rotinas constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades.

**Art. 1º.** Esta instrução busca normatizar a concessão de reembolso de despesa de viagens aos servidores, regulamentando as condições de pagamento e prestação de contas, levando em conta os princípios da moralidade e da economicidade de recursos.

§1º. As instruções contidas nesse documento não regulamentam a concessão de reembolso a agentes políticos;

§2º. Para efeitos DESSA instrução, SERVIDOR entende-se servidor público efetivo, contratados, comissionados e demais agentes que exercem atividade remunerada ao município, excetuando-se os abrangidos no §1º deste artigo.

**Art. 2º.** Os servidores que se deslocarem da sede do Município, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de reembolso de despesa de viagem para fazer face às despesas com alimentação, transporte e hospedagem.

Parágrafo único. A concessão de reembolso de despesa de viagem fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível.



**MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
CEP: 36260-000  
CNPJ: 18.094.748/0001-66

**Art. 3º.** O reembolso é devido ao servidor que se deslocar a outro Município ou, mesmo dentro do Município nas localidades fora da sede, conforme Lei Municipal n.º 294/99, art. 60, no período superior a 4 (quatro) horas, limitado as faixas criadas para regulamentação.

§1º. Fica definido como termo inicial para a contagem de tempo de deslocamento o dia e horário da partida da sede e o termo final o dia e horário de retorno à sede;

§2º. O valor do reembolso de despesa de viagem, referente à alimentação, será parcial ou integral, conforme tabela “Parametrização de Valores Autorizados para Reembolso de Viagens - Despesa com Alimentação” (anexo I);

§3º. O valor do reembolso de despesa de viagem poderá ser pago ao servidor por meio de um dos dispositivos abaixo:

- a. Adiantamento: para casos em que o servidor, sabendo da necessidade de viajar para uma quilometragem superior a quantidade limite de combustível, sendo necessário novo abastecimento do veículo e/ou, ainda, que necessitar hospedagem para um ou mais dias fora do município, obedecendo os valores estipulados na tabela do anexo I, obtido autorização com antecedência mínima de 24h do prefeito municipal (obedecendo os processos do §5º do art. 3º), receberá crédito em conta para fins de utilização, devendo prestar contas no prazo previsto no §1º do art. 6º e devido ressarcimento do valor excedente;
- b. Reembolso: para casos em que o servidor, após o fim do período estipulado no §1º do art. 6º, prestando devidamente contas dos gastos limitados aos valores estipulados na tabela do anexo I, receberá crédito em conta para fins de ressarcimento no prazo máximo de 20 dias após a prestação de contas;

§4º. O servidor que, COMPROVADAMENTE, utilizar de meio próprio de locomoção para realizar as atividades descritas no art. 2º desta I.N. e não vetadas no art. 5º desta mesma I.N, farão jus ao pagamento de reembolso de despesa de viagem, conforme regido pela Lei Municipal n.º 294/1999, art. 62;

§5º. Para casos de adiantamento, o processo deverá seguir o seguinte fluxo:

- a. O responsável pelo servidor solicitante deverá encaminhar ao Prefeito Municipal o formulário “Solicitação/Autorização de Adiantamento de Despesa de Viagem” (anexo II), acompanhado do levantamento de gastos previstos com base em pesquisa previamente realizada;
- b. Estando de acordo com o custo, o prefeito municipal autorizará, através do formulário “Solicitação/Autorização de Adiantamento de Despesa de Viagem” (anexo II), encaminhando essa autorização ao setor responsável pela Contabilidade e Tesouraria para devidas providências;

§6º. Serão considerados como gastos aceitáveis com hospedagem:

- a. Hospedagem em hotéis até categoria 3 estrelas;
- b. Hospedagem em hotéis até 10km do local destino;



**MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
CEP: 36260-000  
CNPJ: 18.094.748/0001-66

§7º. Em caso de não conciliação dos critérios abordados no §6º, o critério da alínea 'a' deve ser considerada superior ao critério da alínea 'b';

§8º. Para fins de previsão de valor de hotel pela categoria (até 3 estrelas), utilizar sites de reserva online amplamente conhecidos para emissão de orçamentos.

**Art. 4º.** O pagamento de reembolso de despesa de viagem não deverá integrar o respectivo vencimento, remuneração, subsídio para quaisquer efeitos.

Parágrafo único. O Prefeito decidirá, por prerrogativa própria, se haverá, ou não, aumento anual do valor limite de reembolso.

**Art. 5º.** Não gera direito ao recebimento de reembolso de despesa de viagem:

- i. Deslocamentos inferiores a 4 (quatro) horas;
- ii. Quando o deslocamento não for para resolução de interesse público, apenas exclusivo interesse do servidor;
- iii. Se, após cancelada a viagem, não se desloca até o destino previsto;
- iv. Viagens ou a disposição no setor sem prévia autorização pelo responsável pelo setor;
- v. Quando o servidor não viaja para local diferente de onde já estiver alocado, em caso de servidores que trabalham fora da sede do município;
- vi. Quando o local destino de viagem contar com alimentação e/ou hospedagem.

Parágrafo único. Em casos de adiantamentos para viagens de longa quilometragem ou longo tempo fora da sede, que forem canceladas antes do início da mesma, os servidores deverão restituir integralmente em parcela única e no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, podendo ser aberto processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos.

**Art. 6º.** Sempre que houver uma solicitação de reembolso de valores gastos em viagens ou mesmo adiantamentos de valores para viagens de longa quilometragem ou longo tempo fora da sede, deverão ser apresentados comprovantes de viagem e de gastos como meio de prestação de contas.

§1º. Para fins de normatização, fica definido nesta I.N. o dia 10 de cada mês para prestação de contas do período de 01 ao último dia do mês anterior;

§2º. Até que se preste contas, fica impedido o servidor de criar novas despesas, sob risco de não ser reembolsado;

§3º. O setor responsável pela Contabilidade e Tesouraria não aceitará:

- i. Qualquer tipo de documento para comprovação de despesas diferentes do cupom fiscal e/ou nota fiscal;
- ii. Cupom fiscal ou nota fiscal com qualquer rasura ou informações imprecisas, mesmo que sejam informações aparentemente "irrelevantes".

**Art. 7º.** Para o Departamento de Transporte, detentor atualmente do maior fluxo de reembolso com despesas, deverá manter atualizado o "Relatório de Progressão Mensal" (anexo III), elencando os maiores gastos do departamento com despesas de viagem.



**MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
CEP: 36260-000  
CNPJ: 18.094.748/0001-66

**Art. 8º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é do servidor e deve ser fiscalizado pelo responsável pelo setor.

Parágrafo único. O controle previsto no artigo tem como objetivo:

- i. Apurar a exatidão do cálculo da despesa;
- ii. Verificar o cumprimento do prazo para apresentação de prestação de contas;
- iii. Elaborar estatística de reembolso com despesa de viagens.

**Art. 9º.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

**Art. 10.** As normas acima discriminadas ficarão sujeitas ao acompanhamento e fiscalização da Controladoria Geral do Município, e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito Municipal, para providências cabíveis.

**Art. 11.** Esta Instrução deverá ser amplamente divulgada e mantida à disposição de todos os servidores dos diversos departamentos e secretarias, aos quais cabe zelar pelo seu fiel cumprimento.

Parágrafo único. Qualquer alteração nas rotinas de trabalho deverá ser informada previamente à Controladoria Geral do Município, objetivando sua otimização, tendo em vista o aprimoramento dos procedimentos de controle.

**Art. 12.** A Controladoria Geral estará à disposição para a elucidação de quaisquer dúvidas quanto ao cumprimento do disposto nesta Instrução.

**Art. 13.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais. É política da Auditoria Interna manter esta instrução normativa atualizada, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 14.** Esta Norma de Procedimentos entra em vigor na data de 19 de abril de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Alto Rio Doce – Minas Gerais, 19 de abril de 2021.

Revisão 2 em 27/05/2022.

---

**Douglas Frankley dos Santos Pereira**  
Controlador Interno  
Controladoria Geral do Município – CGM



**MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
CEP: 36260-000  
CNPJ: 18.094.748/0001-66

**ANEXO I**  
**PARAMETRIZAÇÃO DE VALORES AUTORIZADOS PARA REEMBOLSO DE VIAGENS**  
**DESPESA COM ALIMENTAÇÃO**

| <b>TEMPO →<br/>KM ↓</b> | <b>3h59m ou<br/>menos</b> | <b>4h00m</b> | <b>6h00m</b> | <b>8h00m</b> | <b>12h00m ou<br/>mais</b> |
|-------------------------|---------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------|
| 49 km ou menos          | R\$ 0,00                  | R\$ 7,50     | R\$ 11,25    | R\$ 15,00    | R\$ 19,50                 |
| 50 km a 100 km          | R\$ 0,00                  | R\$ 15,00    | R\$ 22,50    | R\$ 30,00    | R\$ 39,00                 |
| 101 km a 180 km         | R\$ 0,00                  | R\$ 20,00    | R\$ 30,00    | R\$ 40,00    | R\$ 52,00                 |
| 181 km a 300 km         | R\$ 0,00                  | R\$ 25,00    | R\$ 37,50    | R\$ 50,00    | R\$ 65,00                 |
| 301 km ou mais          | R\$ 0,00                  | R\$ 32,50    | R\$ 48,75    | R\$ 65,00    | R\$ 84,50                 |
| % Aplicadas             | 0%                        | 50%          | 75%          | 100%         | 130%                      |



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
CEP: 36260-000  
CNPJ: 18.094.748/0001-66

**ANEXO II**  
**SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO**  
**DESPESA DE VIAGEM**



MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
CEP: 36260-000  
CNPJ: 18.094.748/0001-66

**ANEXO II**  
**SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO ADIANTAMENTO DESPESA DE VIAGEM**

**QUADRO I – IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE DE DIÁRIA**

|  |  |
|--|--|
| Solicitante: Clique ou toque aqui para inserir o texto.                  | Função/Cargo: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Responsável pelo Solicitante: Clique ou toque aqui para inserir o texto. |  |
| Cargo do Responsável: Clique ou toque aqui para inserir o texto.         |  |

**QUADRO II – DETALHES DO ADIANTAMENTO**

|   |  |
|---|--|
| Data da Solicitação: Clique ou toque aqui para inserir o texto.   | Localidade (Cidade/Estado): Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| Data início da viagem: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | Data fim da viagem: Clique ou toque aqui para inserir o texto.         |
| Objetivo Resumido: Clique ou toque aqui para inserir o texto.     |  |

**QUADRO III – DAS DESPESAS**

| TIPO DE DESPESA             | VALOR SOLICITADO                                      | VALOR APROVADO (P/ PREFEITO) |
|-----------------------------|---|------------------------------|
| Diária (Orç. Anexo):        | R\$ Clique ou toque aqui para inserir o texto.        | R\$                          |
| Alimentação (Tab. Anexo I): | R\$ Clique ou toque aqui para inserir o texto.        | R\$                          |
| Transporte Urbano:          | R\$ Clique ou toque aqui para inserir o texto.        | R\$                          |
| Passagem/Pedágio:           | R\$ Clique ou toque aqui para inserir o texto.        | R\$                          |
| Combustível:                | R\$ Clique ou toque aqui para inserir o texto.        | R\$                          |
| <b>TOTAL</b>                | <b>R\$ Clique ou toque aqui para inserir o texto.</b> | <b>R\$</b>                   |

**QUADRO IV – DAS ASSINATURAS**

|  |                        |
|--|------------------------|
| Assinatura e identificação do requerente                   | _____                  |
|  | Requerente             |
| Assinatura e identificação do responsável pelo solicitante | _____                  |
|  | Resp. pelo Solicitante |

**QUADRO V – DA AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO**

|  |                    |
|--|--------------------|
| Mediante existência da solicitação de adiantamento de diária de viagem, formalizado pelo Setor acima mencionado, assinado pelo então responsável pelo setor, observando os requisitos normatizados pela I.N. Municipal nº 03/2021: |                    |
| <input type="checkbox"/> Autorizo o pagamento desta despesa extra, na forma contida neste procedimento.  |                    |
| <input type="checkbox"/> Não autorizo o prosseguimento pelas seguintes razões: _____   |                    |
| _____  |                    |
| _____  |                    |
| Assinatura do Prefeito Municipal   | _____              |
|  | Prefeito Municipal |



**MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
CEP: 36260-000  
CNPJ: 18.094.748/0001-66

**ANEXO III**  
**RELATÓRIO DE PROGRESSÃO MENSAL**  
**(Base de Dados)**



**MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José  
Alto Rio Doce, MG  
CEP: 36260-000

| Matrícula | Nome        | Mês Referência | Ano Referência | Valor Reembolsado |
|-----------|-------------|----------------|----------------|-------------------|
| xxx       | Motorista 1 | novembro       | 2020           | R\$ 710,00        |
| xxy       | Motorista 2 | novembro       | 2020           | R\$ 913,00        |
| xxz       | Motorista 3 | novembro       | 2020           | R\$ 740,00        |
| xyx       | Motorista 4 | novembro       | 2020           | R\$ 459,00        |
| xyy       | Motorista 5 | novembro       | 2020           | R\$ 560,00        |
| xyz       | Motorista 6 | novembro       | 2020           | R\$ 598,00        |
| xxx       | Motorista 1 | dezembro       | 2020           | R\$ 429,00        |
| xxy       | Motorista 2 | dezembro       | 2020           | R\$ 964,00        |
| xxz       | Motorista 3 | dezembro       | 2020           | R\$ 878,00        |
| xyx       | Motorista 4 | dezembro       | 2020           | R\$ 302,00        |
| xyy       | Motorista 5 | dezembro       | 2020           | R\$ 1.170,00      |
| xyz       | Motorista 6 | dezembro       | 2020           | R\$ 223,00        |
| xxx       | Motorista 1 | janeiro        | 2021           | R\$ 1.101,00      |
| xxy       | Motorista 2 | janeiro        | 2021           | R\$ 416,00        |
| xxz       | Motorista 3 | janeiro        | 2021           | R\$ 620,00        |
| xyx       | Motorista 4 | janeiro        | 2021           | R\$ 118,00        |
| xyy       | Motorista 5 | janeiro        | 2021           | R\$ 1.029,00      |
| xyz       | Motorista 6 | janeiro        | 2021           | R\$ 1.047,00      |
| xxx       | Motorista 1 | fevereiro      | 2021           | R\$ 877,00        |
| xxy       | Motorista 2 | fevereiro      | 2021           | R\$ 573,00        |
| xxz       | Motorista 3 | fevereiro      | 2021           | R\$ 891,00        |



**MUNICÍPIO DE ALTO RIO DOCE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**  
Praça Ernestina Couto da Silva Moreira, SN – São José

CEP: 36260-000

CNPJ: 18.094.748/0001-66

**ANEXO III**  
**RELATÓRIO DE PROGRESSÃO MENSAL**  
**(Gráficos de Resultado)**

