

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA DE Nº 02/21**

### **Orientações para solicitação de Diárias de Viagem de Colaboradores** **Associação Dona Dochinha**

A presente Instrução Normativa tem como finalidade instruir os colaboradores da Associação Grupo de Convivência Dona Dochinha, no que se refere à solicitação, execução e prestação de contas das Diárias de Viagens por motivo de serviço.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os colaboradores da Associação Dona Dochinha que se deslocarem da sede, por motivo de serviço, terão o direito de receber a diária de viagem para custear as despesas extraordinárias com alimentação (café da manhã, almoço e jantar), hospedagem (Hotéis e pousadas), transporte e locomoção (passagens aéreas, terrestres, combustíveis e outras).

§1º - As parcelas a que se refere o caput deste artigo possuem natureza indenizatória, e não incidirá sobre as mesmas, desconto a título de contribuição previdenciária de imposto sobre a renda, tampouco gerando direito à incorporação.

§ 2º- Os deslocamentos deverão ser autorizados pelos Coordenadores, Gerentes, Diretores ou chefia imediata dos Programas ou Unidades de trabalho ao qual se vincula o colaborador e na sua ausência, excepcionalmente poderá ser autorizada pela Gestão Financeira e/ou dirigentes da entidade.

§ 3º- Não será admitida a utilização de veículo particular nas viagens realizadas a serviço do Avante Social.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS DIÁRIAS**

Art. 2º Consideram-se diárias as indenizações destinadas a compensar despesas de alimentação (café da manhã, almoço e jantar), e hospedagem (hotel, pousada), transporte e locomoção (passagens aéreas, terrestres, outras, combustíveis) do colaborador que esteja em viagem por motivo de serviço.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não será concedida a diária ao colaborador nos seguintes casos:

I - Quando o colaborador não possuir vínculo empregatício com a Associação Dona Dochinha;

II- Quando o deslocamento para o destino não exceder a distância mínima de 90 KM (noventa quilômetros) do local onde fica situado a sede do Programa, salvo, se a viagem demandar pernoite;

III - quando o deslocamento de ida e volta não exceder o período mínimo de 06 (seis) horas;

V - Quando as despesas de hospedagem e alimentação forem custeadas por meio diverso ao Programa ou Unidade de trabalho vinculada a Entidade ou pelo evento para o qual o colaborador esteja inscrito.

### CAPITULO III

#### DA AFERIÇÃO DOS VALORES

Art. 3º Serão concedidas diárias parciais, na porcentagem de 35% (trinta e cinco por cento), aplicada sobre os valores constantes no artigo 13º, nas seguintes situações:

I- Quando a viagem não exigir pernoite fora da sede do Programa ou Unidade de trabalho, cuja distância e período estejam previstas nos incisos II e III do artigo 2º;

II- No dia do retorno à sede do Programa ou Unidade de trabalho, cujo período exceder as 06 (seis) horas, conforme disposto no inciso II do artigo 2º;

III- Quando as despesas de hospedagem estiverem asseguradas por meio diverso pelo Programa ou Unidade de trabalho, ou pelo evento para o qual o colaborador esteja inscrito, o mesmo terá direito ao pagamento parcial da diária (35% do total).

Art. 4º Para aferição do valor das diárias de viagem, quando o deslocamento envolver município especial indicado no art.14º, deverão ser usados os seguintes critérios:

I- Para viagens que contemplarem apenas municípios especiais e viagens a diversos municípios sem hospedagem, serão utilizados os valores previstos no art.13º para municípios especiais;

II- Para viagens a diversos municípios com hospedagem, serão utilizados os valores previstos no art. 13º, de acordo com o município em que ocorreu a hospedagem.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese de deslocamento da cidade para distrito, ou vice-versa, ou entre distritos pertencentes ao mesmo município, o valor da diária não será o atribuído a município especial.

Art. 5º Aos deslocamentos não previstos no art. 4º, que envolverem destinos contemplados em mais de uma categoria da tabela de valores disposta no art. 13º deste Instrução Normativa, aplicam-se as seguintes regras:

I- Quando não houver hospedagem, será utilizado o maior valor previsto no art. 13º dentre os destinos incluídos na viagem;

II- Quando houver hospedagem, será utilizado o valor previsto no art. 13º de acordo com o município em que ocorrerá a hospedagem.

## CAPITULO IV

### DA FORMA DE PAGAMENTO

3

Art. 6º - As diárias serão pagas antecipadamente mediante autorização dos Coordenadores, Gerentes, Diretores ou chefia imediata do Programa ou Unidade de trabalho admitido delegação de competência ao Setor Administrativo Financeiro.

PARÁGRAFO ÚNICO - As solicitações de diárias deverão ser realizadas pelo colaborador com período mínimo de 72 horas da data da viagem, salvo justificativa submetida a autorização dos Coordenadores, Gerentes, Diretores ou chefia imediata do Programa ou Unidade de trabalho.

Art. 7º - O ato da concessão de diárias deverá ser realizado em formulário próprio que deverá estar disponível na rede interna do Programa ou Unidade de trabalho contendo as seguintes informações essenciais:

- I - Nome, cargo/função;
- II - Descrição objetiva da atividade a ser executado ou do evento;
- III -Indicação dos locais da atividade a ser executado ou do evento;
- IV - Período do afastamento;
- V - Valor unitário, a quantidade de diárias, valor da complementação;
- VI - Centro de custo/classificação da despesa orçamentária;
- VII – Data, assinatura e cargo da chefia imediata, competente para autorização do ato de concessão.

Art. 8º - A concessão de diárias ao colaborador não extrapolará o período máximo de 15 dias consecutivos e fica limitada ao máximo de 15 diárias por mês, assim como não excedam o valor de 50% do salário recebido pelo colaborador, desde que não prejudique as metas previstas no plano de trabalho.

Art. 9º - A contagem do período de viagem iniciará da seguinte forma:

§ 1º - em viagem terrestre com veículo, a partir do horário do embarque no meio de transporte partindo da sede do Programa ou Unidade de trabalho e finda por ocasião de seu desembarque na sede;

§ 2º - em viagem terrestre com ônibus comercial, a partir do horário de embarque no local de origem constante na passagem e finda no horário de desembarque no retorno ao local de origem constante na passagem;

§ 3º -em viagem área com empresa comercial, a partir do horário de embarque no local de origem constante na passagem e finda no horário de desembarque no retorno ao local de origem constante na passagem.

Art. 10º - As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o colaborador, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados.

4

§ 1º - O valor de dedução é o valor unitário do auxílio-alimentação, relativo a cada dia de afastamento em que o colaborador recebeu diária de viagem, independentemente se o valor da diária concedida para o período for integral ou parcial.

§ 2º- O valor de dedução deverá ser descontado no ato da solicitação de diárias realizada pelo colaborador para melhor organização financeira no processo de prestação de contas.

§ 3º: As propostas de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados (nacionais e estaduais), serão expressamente justificadas, ficando os Coordenadores, Gerentes, Diretores ou chefias imediatas do Programa ou Unidade de trabalho, responsáveis pela autorização do pagamento, após análise e aceitação da justificativa do colaborador.

§ 4º: Para os casos de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados (nacionais e estaduais), não será efetuada desconto no valor unitário do auxílio-alimentação, independentemente se o valor da diária concedida para o período for integral ou parcial.

Art. 11º- São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária:

- I - Quando por qualquer motivo, a viagem não for realizada;
- II - Quando a duração da viagem for inferior ao número de dias previstos;
- III- Quando o colaborador, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição;
- IV- Quando o setor responsável pela verificação da prestação de contas aferir a necessidade de restituição considerando as regras presentes nesse Instrução Normativa de Diárias;
- V - Quando o colaborador não comprovar ou não entregar os comprovantes de gastos.

§ 1º - Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III, a restituição ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do cancelamento da viagem ou do retorno da viagem, conforme o caso.

§ 2º - Na hipótese prevista no inciso IV, a restituição ocorrerá no prazo máximo de 3(três) dias úteis, a contar da notificação recebida pelo colaborador.

Art. 12º - São hipóteses de reembolso ao colaborador de valores referentes a diárias:

- I- Quando autorizada a prorrogação do período de viagem pelos Coordenadores, Gerentes, Diretores ou chefia imediata do Programa ou Unidade de trabalho acompanhada da devida justificativa, respeitando o que dispõe o Art. 8º;

II - Caso ocorra reajuste do valor da diária durante a viagem do colaborador;  
 III- Quando for descumprida a previsão do Art. 6º, para os casos de urgência, autorizado pelos Coordenadores, Gerentes, Diretores ou chefia imediata do Programa ou Unidade de trabalho.

§ 1º - Nas hipóteses previstas nos incisos I a III do art.12, o reembolso ocorrerá no prazo máximo de 5 (dias) úteis, a contar da data da prestação de contas ou conforme o caso.

§ 2º - Serão de inteira responsabilidade do colaborador eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelos Coordenadores, Gerentes, Diretores ou chefia imediata do Programa ou Unidade de trabalho.

Art. 13º - Os valores das diárias são os constantes na tabela abaixo:

Destino	Pernoite (24 horas)	Meia diária (acima de 12 horas)	0,35% da Diária (Acima de 06 horas)
Capitais, exclusive Belo Horizonte;	R\$ 382,00	R\$ 191,00	R\$133,70
Municípios especiais (com distância superior a 90 KM da sede do programa ou Unidade de trabalho) e municípios de outros Estados que não seja capital;	R\$294,00	R\$ 147,00	R\$ 102,90
Demais Municípios (com distância superior a 90 KM da sede do Programa ou Unidade de trabalho) dentro do Estado de Minas Gerais	R\$ 210,00	R\$ 105,00	R\$ 73,50

Art. 14º- A relação de Municípios Especiais está disposta na tabela abaixo, dentre outros que obedecerem ao limite superior a 90 kms da sede do programa ou Unidade e Trabalho:

Municípios Especiais	
01	Araxá
02	Caxambu
03	Ipatinga
04	Juiz de Fora
05	Ouro Preto
06	Patos de Minas
07	Tiradentes
08	Uberlândia
09	Passos

## CAPÍTULO V

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15º - A partir da data de retorno à sede do Programa ou Unidade de trabalho, o colaborador deverá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a prestação de contas da viagem.

6

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica vedada a concessão de novas diárias ao colaborador que deixar de apresentar a prestação de contas de diárias concedidas, dentro do prazo estipulado.

Art. 16º A prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

I - Relatório de viagem, contendo os dados dos colaboradores envolvidos na atividade, locais de partida (origem) e destino, datas e horários da viagem e valor recebido;

II - O relatório de viagem deve conter obrigatoriamente, as atividades desenvolvidas durante a respectiva viagem, com resumo dos assuntos abordados, salvo nos casos específicos em que a legislação impor limites de sigilo das informações para segurança dos casos;

III - comprovantes legais de todos os gastos realizados, não sendo admitidos comprovantes com discriminação genérica do gasto (ex: despesas) e campos para informações em branco, (favorecido, endereço, etc).

IV - No caso de viagem para participação em eventos como cursos e seminários o colaborador deverá apresentar os documentos que confirme sua participação no evento como folder, foto, diploma, certificado, crachá, ata de reunião ou qualquer outro comprovante de sua presença, assim como comprovante de todos os gastos realizados;

V - Os gastos realizados serão apresentados mediante documentos hábeis e legais, tais como notas fiscais, faturas, cartões de embarque, bilhetes de passagem, recibos ou documentos equivalentes, sem rasuras, borrões ou danos que impeça sua leitura/ou o invalide.

VI - Somente serão admitidas apenas despesas necessárias como alimentação, transporte, hotel, alojamento e para realização de serviços externos para programa ou Unidade de Trabalho.

VI - No caso de pernoite, o colaborador deve apresentar o comprovante de hospedagem, além dos documentos que confirmam sua participação no Evento;

PARÁGRAFO ÚNICO- Não ocorrendo a comprovação de participação integral no evento, o colaborador restituirá o valor ao Termo de Parceria, Convênio, Contrato de Gestão e Contratos Administrativos referente às diárias concedidas.

Art. 17º - Os documentos mencionados no Art. 16º serão encaminhados ao setor administrativo financeiro ou equivalente para conferência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso necessário, serão solicitados ao colaborador pelo Coordenador, Gerente, Diretor, e/ou pelo Gestor Financeiro documentos complementares para a prestação de contas.

## CAPÍTULO VI

### DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18º - A Controladoria apreciará a prestação de contas, determinando, se necessário à sua regularização, analisando possíveis complementações de valores devidos ao colaborador ou solicitando a restituição ao Termo de Parceria, Convênio, Contrato de Gestão Contratos Administrativos.

§ 1º - Ocorrendo irregularidades, a Controladoria emitirá relatório indicando as inconsistências, dando ciência ao colaborador, para que este, no prazo de 72 Horas tome as medidas necessárias para regularização.

§ 2º - Fica vedada a concessão de novas diárias ao colaborador que ainda não tenha sanado as inconsistências apontadas pelo setor financeiro/equivalente.

§ 3º A Controladoria Geral emitirá parecer sobre a regularidade do processo, somente após sanadas as inconsistências por ela apontadas.

Art. 19º As prestações de contas são de inteira responsabilidade do colaborador que efetuou a viagem.

Art. 20º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, dos Coordenações, Gerentes ou chefias imediatas e do setor administrativo Financeiro.

## CAPITULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º Os projetos vinculados a Municípios e Estados que possuam normatização própria de diárias de viagens obedecerão a tabela de valores destes entes, nos termos dos instrumentos celebrados com esta Associação, mantendo inalteradas as demais exigências quanto a comprovação da despesa e prestação de contas.

Art. 23º É considerada falta grave a concessão de diárias com objetivo de remunerar serviços ou encargos diferentes.

Art. 24º Será promovida a responsabilidade administrativa ao Coordenador, Gerente, Diretor ou chefia imediata que autorizar o pagamento de diárias, ou que as receber com violação destas normas, bem como daquele que deixar de prestar contas ou restituir as recebidas em excesso, fora dos prazos estabelecidos neste documento.

Art. 25º Aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa a todos aos colaboradores dos Programas e Unidades de trabalho vinculados a Associação Dona Dochinha.

Art. 26º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir assinatura da Presidência da Associação Grupo de Convivência Dona Dochinha.

Belo Horizonte, em 17 de março de 2021

**Viviane Tompe Souza Mayrink**  
**Presidente-Associação Dona Docinha**

**Jorge Luiz da Cruz Júnior**  
**Diretor Financeiro Associação Dona Docinha**