



INSTRUÇÃO NORMATIVA 07/2024 SECRETARIA DE COMPLIANCE

INSTRUÇÃO SOBRE OS PROCESSOS DE RESSARCIMENTO DE COMBUSTÍVEL

1. OBJETIVO

Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos de ressarcimento de combustível para servidores municipais.

2. PUBLICO ALVO

Todas as Secretarias e Servidores que, no cumprimento das atribuições do cargo, com prévia autorização superior, fizerem uso de veículos particulares e protocolarem solicitação de ressarcimento junto à Secretaria de Compliance.

3. CONSIDERAÇÕES:

Considerando as frequentes solicitações de ressarcimento encaminhadas à Secretaria de Compliance

Considerando que a frota Municipal têm se mostrado insuficiente para contemplar todas as necessidades de viagem do Município.

Considerando a necessidade de disciplinar o fluxo das solicitações de ressarcimento de combustível e expedir determinações sobre o correto procedimento

Considerando que a Secretaria de Compliance é o departamento responsável pelo recebimento, encaminhamento e anuência das solicitações de ressarcimento

Vimos por meio desta, INSTRUIR:

4. PROCEDIMENTO

4.1 Será concedida a indenização de transporte ao servidor que, por opção e condicionada ao interesse da administração pública, realizar despesas com utilização de transporte próprio de locomoção para execução de serviços externos inerentes às atribuições próprias do cargo que ocupa, atestados pela chefia imediata.

- É vedado o cômputo das ausências e afastamentos, ainda que considerados em Lei como efetivo exercício

4.2 Para efeito da concessão do ressarcimento de combustível, considerar-se-á meio próprio de locomoção o veículo automotor particular utilizado à conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível à população em geral.

- É vedada a incorporação do auxílio a que se refere esta instrução aos vencimentos, remuneração ou proventos.

4.3 O ressarcimento será correspondente ao valor praticado no mercado, mediante apresentação de nota fiscal contendo os dados do veículo, observados os fatores de distancia e modelo do veículo, respeitando a média de gasto do veículo por quilometro percorrido.



- A comprovação do gasto de combustível deverá acompanhar o registro da quilometragem de saída e de de retorno que poderá ser por meio de registro fotográfico do Hodômetro,

4.4. O pagamento da indenização de transporte será efetuado pela secretaria de Finanças e Planejamento, respeitando a ordem cronológica dos empenhos, na conta fornecida pelo beneficiário do pagamento, que deverá estar em seu nome e CPF e ocorrerá após a análise pela Secretaria de Compliance.

4.5. A Secretaria de Finanças e Planejamento terá o prazo de até 30 dias úteis para o ressarcimento, a contar da data do protocolo.

4.6 Possíveis avarias ocorridas com o veículo próprio, no cumprimento das obrigações do serviço público, deverão ser objeto de processo específico e diverso do de ressarcimento de combustível

4.7. O valor recebido a título de ressarcimento de combustível não será cumulativo com o pagamento de passagens, diárias ou qualquer outra vantagem paga sob o mesmo título ou com mesmo fundamento.

4.8 As dúvidas e omissões desta norma deverão ser dirimidas junto a Secretaria de Compliance

4.9 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mafra, SC, 04 de novembro de 2024.

Dircélia Pilz Mazur
Diretora de Controle Interno