

PORTARIA Nº 02, DE 02 DE MARÇO DE 2022

Dispõe sobre a política de reembolso de das despesas com combustível aos colaboradores da RBCIP no exercício das atividades da instituição.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA REDE BRASILEIRA DE CERTIFICAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO – RBCIP, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 9 do estatuto, resolve:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º Os procedimentos relativos ao reembolso das despesas com combustível para os colaboradores da RBCIP no exercício das atividades da instituição ficam regulamentados por esta portaria.

Art. 2º O colaborador da RBCIP terá direito ao reembolso de combustível quando este necessitar deslocar-se para realização de suas atividades.

DOS PROCEDIMENTOS PARA O REEMBOLSO

Art. 3º É pré-requisito para o colaborador receber o reembolso das despesas que tratam o Art. 2º a validação da sua habilitação.

Parágrafo Único: Apenas serão reembolsados os valores referentes aos Km que o colaborador percorrer no exercício das atividades da RBCIP.

Art. 4º A RBCIP apenas reembolsará apenas os Km, conforme previsto nessa portaria, se eximindo de qualquer responsabilidade por acidente, roubo, furto, incêndio ou outra ocorrência com o veículo do colaborador, sendo recomendando pela instituição que cada proprietário faça o seguro de seu veículo.

Art. 5º O reembolso ocorrerá semanalmente, após verificação da Diretoria Administrativa e Financeira, na seguinte forma:

- I. O colaborador deverá preencher semanalmente o relatório de despesas e enviar à Diretoria Administrativa e Financeira para o recebimento do reembolso que trata esta portaria;
- II. O valor será pago sempre as segundas-feiras ou por acordo entre as partes com emissão de recibo de reembolso, conforme regras do manual de prestação de contas da FAP e regulamentos da RBCIP;
- III. A verificação da distância percorrida será feita por meio de foto e registro digital do hodômetro do veículo no início e no final da trajetória;
- IV. Para fins do cálculo de Km percorrido e gastos com combustível, será determinado o padrão de consumo médio de 10Km/L para todos os veículos;
- V. O valor pago do litro da gasolina não poderá ser superior ao valor máximo estabelecido na média semanal apurada pela ANP.

VI. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da RBCIP, e quando possível, nas informações adicionais deverá constar o nome completo do colaborador que realizou o pagamento;

Parágrafo Único: Quando não for possível a inserção do nome do colaborador nas informações da Nota Fiscal como trata o artigo anterior, este deverá juntar o comprovante de pagamento com cartão de crédito/débito referente ao pagamento da Nota ou preencher a declaração de pagamento em espécie quando for realizado desta forma, conforme Anexo 2.

Art. 5º Despesas com estacionamento e multas não estão cobertas pelo reembolso que trata esta portaria.

Art. 6º O colaborador que não possuir veículo e necessitar locar um para realizar suas atividades, conforme preconiza o art. 2º desta portaria, deverá entrar em contato anteriormente com a Diretoria Administrativa e Financeira para aprovação da locação.

Parágrafo Único: De igual forma, o colaborador que não possuir veículo e necessitar utilizar dos transportes por motoristas particulares (táxi, Uber, 99 Pop) deverá entrar em contato anteriormente com a Diretoria Administrativa e Financeira para aprovação da utilização destes serviços.

Art. 7º Os casos omissos desta portaria deverão ser resolvidos diretamente pela Diretoria Administrativa e Financeira.

ARTHUR MESQUITA CAMARGO
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO



ANEXO 1

NOME DO BENEFICIÁRIO:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

DESCRIÇÃO DOS ABASTECIMENTOS E ATIVIDADES (enviar as fotos e notas em anexo):

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO



ANEXO 2

DATA DO ABASTECIMENTO:	VALOR PAGO:
Nº DA NOTA FISCAL:	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO

DEMAIS INFORMAÇÕES: