	<p style="text-align: center;">NORMATIVA</p>	<p>Número: NR.CONT.001</p> <p>Revisão: 00</p> <p>Data: 2025.09</p>
<p>Título:</p>	<p>Solicitação de Reembolso</p>	<p>Página Nº: 1 de 3</p>

1. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos para solicitação de Reembolso de Pagamentos.

2. DOCUMENTOS REVOGADOS

Formulário de solicitação de Reembolso, devidamente preenchido e assinado (prestação de contas).

3. CAMPO DE APLICAÇÃO

Todos os prestadores.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Todos as solicitações de pagamentos e adiantamentos devem ser encaminhadas ao Financeiro devidamente aprovados e com os seguintes documentos:


- a) Relatório Solicitação de Reembolso,
- b) Nota fiscal, recibo ou documento comprobatório,

5. PRAZOS

Só serão aceitos documentos com prazo mínimo de pagamento de 10 dias úteis da data de pagamento.

Os comprovantes de despesas, devem estar dentro do prazo de “validade” de 30/dias. Os repasses serão todo **dia 15/30 do mês**, desde que a solicitação chegue em dia no financeiro e respeitando os dias da semana, estabelecida na política de solicitação de pagamento. Haverá uma data de corte, para melhor entender o fluxo de pagamento.

Solicitações de reembolso feitas até o último dia do mês serão processadas para pagamento no dia 15 do mês seguinte. Solicitações feitas entre o dia 1 e 15 serão pagas no dia 30 do mesmo mês. Solicitações feitas entre o dia 16 e o final do mês seguem para pagamento no dia 15 do mês seguinte.”

	<p style="text-align: center;">NORMATIVA</p>	<p>Número: NR.CONT.001</p> <p>Revisão: 00</p> <p>Data: 2025.09</p>
<p>Título:</p>	<p>Solicitação de Reembolso</p>	<p>Página Nº: 2 de 3</p>

✦ Reembolso pago no dia 15:

Data de corte: até o último dia do mês anterior (dia 30 ou 31)

Exemplo: pedidos feitos até 31/mês serão pagos

✦ Reembolso pago no dia 30:

Data de corte: até o dia 15 do mesmo mês

Exemplo: pedidos feitos até 15/ mês serão pagos 30

Solicitações fora deste prazo devem ter autorização da Diretoria Financeira e correrá o risco do não pagamento.

6. CONSIDERAÇÕES ESPECIFICAS

O Relatório Reembolso (Prestação de Contas) deve ser entregue totalmente preenchido, via intranet.

Atenção especial ao preenchimento dos campos:

- Empresa Cedente
- Departamento
- Centro de Custo

7. LOCOMOÇÃO

A empresa dispõe de transporte rodoviário e aéreo por meio de seus fornecedores cadastrados.

Uso de aplicativos de transporte (ex.: Uber): O reembolso será realizado com base no valor equivalente ao custo que a empresa teria para o mesmo trajeto.

Uso de carro próprio: O reembolso será realizado com base no valor equivalente ao custo que a empresa teria com transporte para o mesmo trajeto.

- Se o valor do Uber for inferior ao custo estimado pela empresa, será reembolsado o valor integral da corrida.



NORMATIVA

Número: NR.CONT.001

Revisão: 00

Data: 2025.09

Título:

Solicitação de Reembolso

Página Nº: 3 de 3

- Se o valor do Uber for superior ao custo estimado, o reembolso ficará limitado ao valor de referência definido pela empresa.
- É obrigatória a apresentação do recibo eletrônico da corrida, com início e fim do trajeto.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

As diretrizes aqui descritas devem ser seguidas por todos os prestadores de serviços da empresa e quaisquer desvios de conduta ou utilização indevida dos preceitos deste normativo serão apurados pela Diretoria e as medidas administrativas cabíveis serão tomadas.

Controladoria

Diretoria Financeira