



HOSPITAL DE
CLÍNICAS
PORTO ALEGRE RS

Normas de Afastamento de Pessoal a Serviço e/ou a Interesse do HCPA



Normas de Afastamento de Pessoal a Serviço e/ou a Interesse do HCPA

Janeiro de 2026

Sumário

1 Intro	5
2 Objetivo	5
3. Conceituações	6
4. Normas Gerais	6
5. Disposições Gerais	15

1. Introdução

1.1. A presente instrução tem por finalidade regulamentar a concessão ou resarcimento de despesas de viagem em afastamento de pessoal, quando realizado a serviço e/ou a interesse da Instituição.

2. Objetivo

2.1. Estabelecer os critérios para reembolso financeiro relativo aos afastamentos no âmbito do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA.

2.2. O afastamento a serviço e/ou a interesse da instituição abrange as pessoas que mantenham vínculo empregatício e/ou exerçam funções/atividades para o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, a qualquer título ou pessoas que por interesse da Instituição tenham que deslocar-se por conta do HCPA.

2.3. A documentação, os registros e os controles referente aos afastamentos serão gerenciados, armazenados, autorizados e avaliados dentro do sistema eletrônico de informações - SEI.

3. Conceituações

3.1. Da Necessidade de Serviço

3.1.1. Do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA

3.1.1.1. Incluem-se neste item os afastamentos de funcionários e/ou pessoas que exerçam funções ou atividades para o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, formalmente designadas para o cumprimento de determinada tarefa, com definição prévia dos objetivos e indicação dos contatos que efetivamente deverão ser realizados durante o período de afastamento.

3.1.2. Convocação por órgão superior do Poder Público

3.1.2.1. Neste item incluem-se os afastamentos de funcionários requisitados ou convidados por órgãos superiores do Poder Público para cumprimento de tarefas ou atividades de interesse do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA ou do Poder Público.

3.1.2.2. Nos casos de convites, públicos ou privados, as despesas decorrentes do afastamento deverão ser custeadas, preferencialmente, pela entidade que efetuou o convite.

4. Normas Gerais

4.1. Da Solicitação de Afastamento

4.1.1. A “Solicitação de Viagem” deverá ser emitida pelo solicitante ou pela Chefia de Serviço, por meio do formulário próprio disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

4.1.2. Com o objetivo de viabilizar a obtenção de melhores tarifas de transporte e hospedagem, o encaminhamento do formulário à Coordenadoria de Gestão Financeira deverá ocorrer, preferencialmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, acompanhado da “Declaração de Despesas Custeadas pelo HCPA” e das “Regras de Cumprimento em Viagens”, ambos disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

4.1.3. Na impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, deverá ser anexada à solicitação de afastamento a devida justificativa.

4.1.4. Nos afastamentos decorrentes de convocação por órgão superior do Poder Público, o credenciado deverá anexar documento que comprove a sua convocação para executar determinada tarefa em outra localidade.

4.2. Da Autorização de Afastamento

4.2.1. O afastamento, por meio do documento de “Solicitação de Viagem”, deverá contar com autorização do coordenador da área e de um dos diretores do Hospital, a quem o funcionário estiver subordinado.

4.2.2. O HCPA não autorizará viagens a quem tiver prestações de contas vencidas ou pendentes.

4.3. Das Acomodações e Passagens

4.3.1. O formulário “Solicitação de Viagem” deverá ser enviado, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) à Coordenadoria de Gestão Financeira - CGFIN.

4.3.2. É de competência da Coordenadoria de Gestão Financeira - CGFIN providenciar a reserva de acomodações e a aquisição de passagens.

4.3.3. As despesas com locomoção local e alimentação serão resarcidas ao usuário, conforme os procedimentos vigentes.

4.3.4. As acomodações em hotéis serão aquelas disponíveis no período do afastamento, sendo que o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA optará pela mais vantajosa, utilizando, preferencialmente, hotéis da categoria 4 (quatro) estrelas ou similar.

4.3.5. Na eventual indisponibilidade poderá ser escolhida acomodação de categoria superior ou inferior, de forma a evitar prejuízos a Instituição.

4.3.6. As passagens aéreas serão escolhidas entre as disponíveis no momento da reserva, cabendo ao Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA optar pela condição mais vantajosa para a Instituição.

4.3.7. Serão utilizadas companhias aéreas de grande porte e abrangência nacional, priorizando a segurança, a qualidade da viagem, a maior disponibilidade de horários, de vôos diretos e a possibilidade de endossos.

4.3.8. As passagens aéreas e as reservas de hotéis deverão ser confirmadas pela Coordenadoria de Gestão Financeiro - CGFIN, preferencialmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes da viagem, devendo as informações ser comunicadas ao usuário.

4.3.9. Compete à Coordenadoria de Gestão Financeira - CGFIN informar ao usuário, por escrito, o hotel reservado, incluindo o endereço completo (rua, número, telefone, e-mail, cidade e estado), além de disponibilizar as passagens, o regulamento de viagens e, quando aplicável, o voucher correspondente.

4.3.10. Alterações em passagens aéreas motivadas por interesse particular, que gerem diferença de tarifa, taxa de embarque ou multa, deverão ser resarcidas pelo usuário ao Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA. Caso a alteração ocorra por interesse do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, o motivo deverá ser justificada na prestação de contas.

4.3.11. As despesas com transporte aéreo e hospedagem deverão ser pagas diretamente pelo Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA à agência de viagem contratada, responsável pela reserva do hotel e aquisição das passagens.

4.4. Das Despesas de viagem

4.4.1. As despesas de frigobar serão limitadas a **R\$ 56,00 (cinquenta e seis reais)** por dia de afastamento, destinadas, exclusivamente, ao consumo de água.

4.4.2. É vedado o consumo de bebida alcoólica, inclusive durante as refeições, e qualquer valor correspondente registrado nas Notas fiscais não será ressarcido ao usuário.

4.4.3. Compete ao usuário verificar e assinar a fatura do hotel no momento de sua emissão, denunciando previamente qualquer eventual incorreção.

4.4.4. As despesas não incluídas na fatura do hotel deverão ser pagas diretamente pelo usuário no momento do encerramento da conta, e serão ressarcidas, desde que comprovadas por nota fiscal em nome do **Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, CNPJ 87.020.517/0001-20** ou cupom fiscal de emissão eletrônica, não sendo necessário que conste o nome do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA nesses casos.

4.4.5. As despesas devem estar discriminadas e quantificadas e os valores não poderão ultrapassar os limites determinados para consumo diário.

4.4.6. Não serão ressarcidas despesas referente a lavanderia, bebidas alcoólicas, ítems de higiene pessoal, material permanente e couvert artístico.

4.4.7. Outras despesas eventuais, consideradas necessárias à viagem, poderão ser incluídas na prestação de contas, desde que justificadas pelo viajante e acompanhadas dos respectivos comprovantes.

4.4.8. Essas despesas não poderão exceder ao limite de compras de pequeno valor definido no Regulamento de Licitações do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA.

4.4.9. Estarão sujeitas a aprovação do ordenador de despesas do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA e, por este motivo, devem ser utilizadas em casos excepcionais, podendo, em determinadas situações, não serem ressarcidas.

4.4.10. O Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA efetuará o ressarcimento da tarifa de despacho de uma bagagem por afastamento, quando este envolver uma ou mais pernoites. Caso haja despacho de bagagem adicional, será ressarcida a tarifa de menor valor.

4.4.11. É obrigação do servidor ou pessoa a serviço do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA observar as restrições de peso, dimensões e conteúdo de suas bagagens de mão, não sendo ressarcidos custos decorrentes do descumprimento das regras vigentes das companhias aéreas.

4.4.12. O transporte de bagagens por necessidade do serviço será custeado em conformidade com as Normas de Afastamento vigentes.

4.4.13. As refeições serão limitadas a 2 (duas) por dia, e o valor máximo por cada uma delas será de **R\$ 137,00 (cento e trinta e sete reais)**, inclusive as realizadas no hotel. Excepcionalmente, caso o hotel não forneça café da manhã, poderão ser realizadas 3 (três) refeições.

4.4.14. As despesas deverão ser discriminadas e quantificadas. Não serão aceitas notas fiscais com descrições genéricas (Ex: "refeição").

4.4.15. Para locomoção terrestre, poderá ser utilizado transporte por aplicativo ou táxi.

4.4.16. A prestação de contas das despesas com taxi deverá ser realizada mediante recibo, contendo:

4.4.16.1. trajeto percorrido,

4.4.16.2. prefixo do veículo,

4.4.16.3. data e

4.4.16.4. local da utilização,

4.4.16.5. valor em numeral e por extenso e

4.4.16.6. assinatura do motorista.

4.4.17. A prestação de contas das despesas com transporte por aplicativo deverá ser realizada mediante recibo detalhado emitido pela prestadora de serviços, enviando ao usuário por e-mail, devendo conter:

4.4.17.1. nome do usuário,

4.4.17.2. data,

4.4.17.3. itinerário e

4.4.17.4. valor.

4.4.18. É vedado o uso de transporte por aplicativo ou taxi para deslocamento até restaurantes, exceto quando o hotel não possuir local para refeições. Nestes casos, o limite por corrida será de R\$ 30,00 (trinta reais).

4.4.19. Para locomoção intermunicipal ou interestadual, poderá ser utilizado transporte por ônibus.

4.4.20. A prestação de contas das despesas com deslocamento por ônibus intermunicipal/Interestadual deverá ser realizada mediante comprovante de passagem.

4.4.21. Todas as despesas deverão ser comprovadas com notas fiscais, cupons fiscais ou recibos. Deverão estar devidamente preenchidos e quantificados e conter:

4.4.21.1. data de emissão,

4.4.21.2. local

4.4.21.3. favorecido (Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA),

4.4.21.4. discriminação da despesa e

4.4.21.5. valores e

4.4.21.6. assinatura e carimbo do usuário na parte frontal.

4.4.22. Outras despesas, com exceção de material permanente, poderão ser aceitas, desde que comprovadas através de comprovantes devidamente justificados e aceitos pelo Ordenador de Despesas.

4.4.23. Caso o usuário não possua carimbo, deverá ser inserido o número da sua matrícula ao lado da assinatura.

4.4.24. Poderão ser consideradas as seguintes exceções:

4.4.24.1. Notas fiscais e cupons fiscais ao consumidor emitidos por máquinas e impressoras, que também poderão ser aceitos.

4.4.25. Não serão aceitas despesas vedadas por esta Norma ou fora do prazo de vigência do afastamento.

4.5. Do Adiantamento de Viagem

4.5.1. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela área e ratificado pela respectiva diretoria, poderá ser concedido um adiantamento de viagem para custeio das despesas de alimentação e transporte local.

4.5.2. O adiantamento de viagem, quando autorizado, terá um limite diário de até **R\$ 425,00 (quatrocentos e vinte e cinco reais)** para uso exclusivo no período autorizado de viagem e devidamente autorizado pela chefia e pelo ordenador de despesas.

4.5.3. O adiantamento de viagem será depositado na conta corrente do usuário, informada na “Solicitação de Viagem”, mediante entrega do Termo de Recebimento de Adiantamento, disponível na SEI. O crédito ocorrerá no dia anterior do início da viagem, desde que a Solicitação de Viagem tenha sido entregue e protocolada na Coordenadoria de Gestão Financeiro - CGFIN com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

4.5.4. O saldo não utilizado do “adiantamento de viagem” deverá ser recolhido pelo usuário, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, utilizando o código de recolhimento 68888- 6, no Banco do Brasil S.A. e o comprovante de pagamento apresentado com a prestação de contas. A Guia de Recolhimento da União - GRU será fornecida pela Coordenadoria de Gestão Financeiro - CGFIN.

4.6. Da Prestação de Contas

4.6.1. Após o retorno de viagem, a prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

4.6.2. A prestação de contas de viagem deverá ser incluída no SEI, através do formulário “Prestação de Contas de Viagem”, para análise e aprovação do Ordenador de Despesas.

4.6.3. A Coordenadoria de Gestão Financeira - CGFIN, visando resguardar os interesses do Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA, deverá adotar as seguintes medidas, nos casos de atrasos da prestação de contas:

4.6.3.1. Aplicar **multa automática de 10% (dez por cento)** sobre o valor da prestação de contas, acrescida de juros de 1% (um porcento)

de juros ao mês, pro rata, sobre o valor total da prestação, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso. A multa e os juros deverão ser recolhidos através de Guia de Recolhimento da União - GRU emitida pela Coordenadoria de Gestão Financeira - CGFIN.

4.6.3.2. Analisar a fatura emitida pelo hotel e, constatando a existência de gastos não autorizados, efetuar a cobrança ao usuário.

4.6.4. Na eventualidade do o Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA ressarcir valores ao beneficiário do adiantamento de viagem, o pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da prestação de contas.

4.6.5. O Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA utilizará de todos os meios cabíveis para realizar a cobrança dos valores pendentes.

4.6.6. Todas as Prestações de Contas de Viagem estarão disponíveis para exame da Auditoria Interna.

4.7. Do Cancelamento da Viagem

4.7.1. Em caso de cancelamento de viagem, o valor liberado a título de adiantamento de viagem, após o seu crédito em conta corrente, deverá ser devolvido ao Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da informação do cancelamento, através de Guia de Recolhimento da União - GRU a ser emitida pela Coordenadoria de Gestão Financeira - CGFIN.

5. Disposições Gerais

5.1. Os valores a serem liberados para viagens internacionais serão exclusivamente para passagem aérea e estadia.

5.2. Os convidados especiais que vierem ao Hospital de Clínicas de Porto Alegre - HCPA para eventos, treinamentos ou consultorias não estarão sujeitos a esta norma, desde que haja uma autorização do Ordenador de Despesa.

5.3. Os valores estabelecidos neste regulamento poderão ser corrigidos anualmente mediante aprovação da Diretoria Executiva - DE.

5.4. Para correção dos valores aplica-se o índice IPCA (IBGE) ou do índice que vier a substituí-lo.

Aprovado em Reunião da Diretoria Executiva nº 956 de 06/01/2026.
Processo nº 23092.018424/2025-19



Rua Ramiro Barcelos, 2350
Largo Eduardo Z. Faraco
Porto Alegre/RS 90035-903
Fone 51 3359.8000
www.hcpa.edu.br