



Regulamento de Reembolsos do GCEMG

Memorando nº 1/2023-2025

1. Objetivos:

Definir e informar acerca dos procedimentos para reembolsos das lideranças adulta e juvenil na jurisdição do GCEMG, partindo dos pressupostos de responsabilidade fiscal e transparência.

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita e geração de despesas

2. Regras Gerais:

Considerando as disposições contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal do GCEMG, bem como primando por maior efetividade no gasto com reembolsos, as seguintes regras de representatividade deverão ser observadas:

2.1. As despesas de representação devem ser utilizadas para os eventos e viagens das lideranças adultas e juvenis, sejam estaduais ou regionais, em representação do GCEMG.

2.1.1. *Entende-se como lideranças juvenis estaduais o Mestre Conselheiro Estadual e o Mestre Conselheiro Estadual Adjunto.*

2.1.2. *Entende-se como lideranças juvenis regionais os Mestres Conselheiros Regionais.*

2.1.3. *Entende-se como lideranças adultas estaduais a diretoria do GCEMG;*

2.1.4. *Entende-se como lideranças adultas regionais os Oficiais Executivos*



Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais



2.2. Outras pessoas que tiverem suas despesas com viagens custeadas pelo GCEMG deverão ter autorização prévia do Grande Mestre Estadual com a devida justificativa em formulário de reembolso próprio do GCEMG, publicado no Portal da Transparência do SISDM.

2.3. Haverá reembolso para todas as lideranças juvenis e adultas do GCEMG a nível estadual e regional para visitas a **Capítulos, Priorados, Castelos e Lojas**, bem como a **Eventos Oficiais do GCEMG**, conforme todas as regras do presente documento.

2.3.1. *Entende-se por eventos oficiais do GCEMG: Congresso Estadual; Curso de Líderes; Encontro Mineiro da Ordem da Cavalaria e Congressos Regionais.*

2.4. Não haverá reembolso para visitas feitas a Preceptorias, Cortes Chevaliers, Clubes de Mães, Colégios Alumni, salvo se autorizado previamente pelo GME.

2.5. As lideranças regionais terão suas despesas com viagens custeadas pelo GCEMG apenas em viagens **dentro de suas respectivas regiões ou para participação de eventos estaduais oficiais do GCEMG**.

2.6. Para viagens realizadas para outros estados, somente as lideranças estaduais terão suas despesas custeadas pelo GCEMG, mediante prévia autorização do GME.

2.7. Reembolsos afetos a visitas em Lojas Maçônicas somente são permitidas às lideranças adultas e com autorização prévia do GME.

2.8. Não serão realizados adiantamentos por parte do GCEMG para lideranças adultas ou juvenis realizarem suas viagens, podendo, porém, haver pagamentos diretamente a fornecedores pelo GCEMG anteriormente à viagem, como compra de passagens e reserva em hotéis.

2.9. Em todos os casos citados no presente documento que exigem aprovação prévia do GME, o solicitante deverá fazer constar no seu relatório que o GME autorizou tal gasto bem como a justificativa que ele apresentou ao GME.

2.10. Excetuando os **eventos do GCEMG**, só terão direito ao reembolso **01 (uma) liderança adulta estadual e 1 (uma) liderança juvenil estadual**. A presença de outros Diretores só será reembolsável se devidamente justificada e autorizada previamente pelo GME.





2.11. O GCEMG irá reembolsar a Oficialaria Executiva para apenas 1 visita por semestre por Capítulo, Priorado e Castelo na OFEX.

2.12. Somente haverá reembolso do GCEMG para visitas extras ao mesmo Capítulo, Priorado ou Castelo no mesmo semestre se autorizado previamente pelo GME (o solicitante deve fazer constar a justificativa no formulário de pedido de reembolso).

2.13. Este reembolso único por organização visitada é compartilhado entre o Oficial Executivo e o Mestre Conselheiro Regional, ou seja, se o MCR já visitou o Priorado X no semestre, nem o MCR nem o OE receberão reembolso para visitá-lo novamente no mesmo semestre, a não ser conforme tratado no item 2.12 acima. Na prática: Em determinada Oficialaria Executiva, há 5 Capítulos, 1 Priorado e 2 Castelos. Estas 8 organizações poderão ser visitadas 1 vez no semestre por 1 das lideranças regionais com reembolso do GCEMG.

3. Do Procedimento para Reembolso:

Os pedidos de reembolso das lideranças regionais deverão ser feitos entre os dias 1 e 10 de qualquer mês, com envio de formulário padrão devidamente preenchido, assinado e digitalizado pelo solicitante por e-mail ao GCEMG, GME e GTEs (gcemg@gcemg.org.br, gme@gcemg.org.br, financeiro@gcemg.org.br). O mesmo procedimento deverá ser adotado pelas lideranças estaduais, com a ressalva de que as solicitações poderão ser realizadas a qualquer dia do mês.

a. Juntamente com o formulário, devem ser enviadas notas fiscais, cupons fiscais ou recibos eletrônicos que comprovem os gastos. Caso algum fornecedor emita somente recibo escrito à mão, o solicitante deve explicar isso em seu relatório de pedido de reembolso, sendo que tal reembolso será avaliado pelo GME antes de ser efetivado.

b. A assinatura no formulário poderá ser incluída digitalmente pelo solicitante, ou seja, ele pode preencher tudo via Word, incluir sua assinatura previamente digitalizada, salvar no formato exigido e enviar, sem precisar imprimir, assinar, digitalizar e enviar.



Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais



c. O formulário deve ser enviado em PDF, JPG ou PNG para garantir que não haverá edições no arquivo por qualquer pessoa que não seja o solicitante.

d. No caso dos Mestres Conselheiros Regionais, o Oficial Executivo deverá solicitar para eles o reembolso.

e. Em hipótese alguma o GCEMG irá transferir valores antes do gasto feito pela liderança estadual ou regional, ou seja, não haverá adiantamento, somente reembolso. No entanto, caso o solicitante envie ao GCEMG por e-mail (GCE, GMEs e GTEs) o boleto ou outra forma de pagamento direta ao fornecedor, o GCEMG poderá pagar por ela, por exemplo, a compra de passagem de ônibus ou avião, a reserva de um hotel etc.

f. Todos os reembolsos deverão ser feitos para conta bancária no Bradesco ou via pagamento de boleto emitido pelo solicitante em bancos digitais. Em razão da cobrança de tarifas, não serão realizados reembolsos via pix.

Todos os pedidos de reembolso devem ser feitos no prazo máximo de 3 (três) meses a contar da viagem. Exemplificando: se a liderança fez alguma viagem em abril, ela tem até julho para solicitar o reembolso. Passado o prazo, não haverá mais possibilidade de reembolso, representando renúncia da liderança no recebimento da verba.

Itens reembolsáveis: **inscrição, estadia, transporte (incluindo pedágios) e alimentação.**

Todas as despesas devem ter a comprovação necessária, sendo obrigatória a publicação no Portal da Transparência vinculado ao SISDM até o último dia do mês subsequente à geração da despesa.

Os documentos fiscais aceitos para execução da despesa são a Nota Fiscal, o Cupom Fiscal e o DANFE.

No caso de gastos compartilhados das lideranças com outras pessoas que não podem solicitar reembolso ao GCEMG, a liderança deve solicitar ao fornecedor que emita para ela um comprovante de pagamento em separado dos demais. Caso seja impossível a emissão de nota fiscal separada pela empresa, anexar ao relatório a nota com o gasto total do grupo, no entanto, fazer constar no relatório a observação de qual é o valor a ser reembolsado.





Pedimos especial atenção e leitura à Lei de Diretrizes Orçamentárias do GCEMG, especialmente seus artigos. 11 a 14.

4. Parametrização das Despesas

São valores máximos autorizados para reembolso, não cumulativos, salvo situações excepcionais e devidamente autorizadas pelo GME:

Refeição	Capital	Demais Cidades
Café da Manhã	R\$ 40,00	R\$ 30,00
Almoço	R\$ 70,00	R\$ 50,00
Café da Tarde	R\$ 40,00	R\$ 30,00
Jantar	R\$ 70,00	R\$ 50,00
Lanche da Noite	R\$ 40,00	R\$ 30,00

Em gastos com estadia, sempre pesquisar o melhor custo-benefício. Incentivamos lideranças juvenis a ficarem nas casas de DeMolays Ativos quando visitarem Capítulos, Priorados ou Castelos para aumentar a interação entre os DeMolays do Estado.

Em gastos com transporte, recomenda-se viagens de ônibus de linha, veículo próprio ou van/ônibus fretados quando forem mais pessoas. Avião, táxi entre cidades, uber entre cidades ou aluguel de veículos devem ser utilizados somente com aprovação prévia do GME após apresentação de justificativa.

a. Gastos como pedágios, estacionamentos e outros itens necessários para a locomoção também são reembolsáveis.

b. Para locomoções dentro da cidade visitada com uber e taxis também são reembolsáveis, priorizando sempre a opção mais barata no momento.

É terminantemente proibida a solicitação de reembolso de despesas de viagem com apresentação de documento comprobatório de despesa onde conste o gasto com bebida alcoólica, mesmo que esta não tenha sido consumida pelo demandante.



Grande Conselho da Ordem DeMolay para o Estado de Minas Gerais



Pedido de reembolso de gasto com alimentação em horário que há alimentação prevista em algum evento que o solicitante estiver participando, deve ser autorizado previamente pelo GME (o solicitante deve constar a justificativa no formulário de pedido de reembolso).

É proibida a solicitação de reembolso para gastos feitos dentro do município de domicílio da liderança. Somente serão aceitos gastos com transporte e em valor equivalente ao que gastaria com ônibus de linha comum da cidade para o mesmo trajeto e que resida em município com mais de 300 mil habitantes e comprove a necessidade do gasto.

O GCEMG poderá ainda reembolsar viagens para seu(s) funcionário(s) e membros de suas comissões, observando as mesmas regras que as previstas para as lideranças estaduais do GCEMG, sempre com justificativa plausível e com viabilidade financeira.

Prêmios em geral também serão reembolsáveis, desde que justificados e com viabilidade financeira.

Todas essas regras podem ser alteradas pelo GCEMG, tendo como parâmetro o que dispõe a legislação aplicável.

Dúvidas ou esclarecimentos: gcemg@gcemg.org.br ou através de *ticket* do *SisDM*.

Memorando nº 1 – Regulamento de Reembolsos	V. 1
	Estabelecido em: 09/10/2023
	Próxima revisão: jul/2024

