

POLÍTICA DE VIAGENS

03 de janeiro de 2023

1. Introdução

O presente documento é um instrumento de uniformização e definição de regras e procedimentos com relação às viagens de trabalho realizadas por prestadores de serviços, colaboradores, voluntários, pessoal técnico e administrativo da Associação Comunitária dos Pequenos Criadores do Fecho de Pasto de Clemente - ACCFC.

2. Diárias

a) Uma diária equivale a um pernoite no percurso ou nos destinos;
b) As diárias devem cobrir hospedagem, alimentação e despesas básicas de deslocamentos (residência/local de partida até o aeroporto/rodoviária/local de chegada) e quaisquer outras pequenas despesas que não podem ser previstas ou comprovadas adequadamente. Quando o transporte até o município de destino não tiver sido viabilizado pela ACCFC, as despesas com táxi, ônibus ou outro meio de transporte poderão ser reembolsadas se forem devidamente comprovadas com recibo, cupom ou nota fiscal;

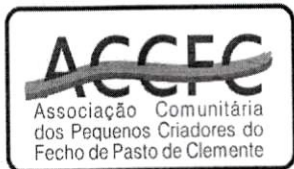
c) As diárias serão pagas ao(s) viajante(s) preferencialmente até a véspera da viagem em dinheiro ou em conta corrente, conforme valor a ser desembolsado ou necessidade do favorecido em relação à viagem, de acordo com o seguinte critério:

- R\$100,00 pernoites em campo;
- R\$150,00 pernoites locais/regionais e localidades próximas;
- R\$250,00 pernoites em capitais ou vindas da capital para o interior;

d) Quando houver despesas de locomoção dos viajantes não cobertas por uma das diárias acima citadas, será efetuado o pagamento de 01 diária para "Despesas Gerais", no valor de R\$120,00;

e) Quando a hospedagem for realizada na comunidade e a alimentação for paga pelo Projeto, ou quando a visita ao campo for realizada com ida e volta no mesmo dia, os consultores/colaboradores podem solicitar o pagamento de apenas uma "Diária de Despesas Gerais de Campo", no valor de R\$ 60,00, também justificado pelas despesas durante a locomoção;

f) Em casos especiais, quando a diária for insuficiente, a ACCFC pode ser solicitado a cobrir o valor de hospedagem. Nestes casos é necessária a apresentação de nota fiscal em nome da ACCFC. Para efeito de cálculo do custo da alimentação, e complemento da diária, considerar-se-á o valor da alimentação correspondente à 30% do valor da diária;



**ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PEQUENOS CRIADORES DO
FECHO DE PASTO DE CLEMENTE – ACCFC,
CNPJ: 11.838.845/0001-77**

g) Nas situações em que o consultor/colaborador estiver na localidade por razões pessoais, e se utilizar do transporte pago pelo ACCFC, ele não terá direito à diária.

3. Devolução ou complemento de diárias

a) Nos casos em que o período da viagem informado pelo consultor/colaborador na Solicitação de Autorização de Viagem for menor ou maior do que o período efetivamente transcorrido, e conseqüentemente for necessário efetuar devoluções ou complementos de diárias, o relatório de viagens deve refletir os motivos de tal alteração;

b) Essa devolução deverá ser feita em até 7 dias após o término da viagem, sob pena, de o mesmo, ficar impossibilitado de fazer nova viagem;

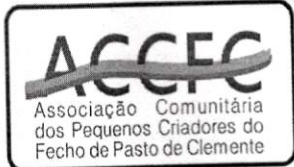
c) Quando for necessário realizar gastos com locomoção, além das despesas básicas de deslocamento (2-b), o consultor/colaborador poderá apresentar os recibos associados a esses gastos no relatório de viagem para que sejam reembolsados. Sempre que possível, é recomendado realizar, com antecedência, um planejamento da quantidade de deslocamentos previstos a serem realizados no local, para avaliar a forma mais econômica, indicando essa justificativa e apresentando uma projeção de custos.

4. Transporte

a) O critério para seleção de meios de transporte até o destino deverá ser o seguinte:

- ônibus para DF, Goiás, Salvador ou situações nas quais a logística com ônibus seja mais adequada na relação custo/benefício que o deslocamento de avião;
- veículo da ACCFC, conforme agendamento mensal e com combustível de projeto definido;
- veículo próprio apenas com autorização prévia e obedecendo aos critérios de disponibilidade de gastos da ACCFC e de necessidades de locomoção/tempo do prestador de serviço;
- outros meios de transporte podem ser utilizados quando necessário (transporte coletivo, balsa, moto táxi, etc.);

b) No caso de uso de veículo próprio como meio de locomoção em viagens ou a serviço da ACCFC, uma indenização pelo uso será paga, no valor de R\$3,00 (três reais) por quilômetro rodado. Para efeito de comprovação, deve-se preencher o formulário de roteiro de deslocamento, com a data e o itinerário realizado, e após, entregá-lo juntamente com a nota fiscal de posto de gasolina, no valor concordado com a Coordenação Administrativa e Financeira. Importante destacar que o comprovante fiscal do posto de gasolina deve estar no CNPJ da ACCFC;



**ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PEQUENOS CRIADORES DO
FECHO DE PASTO DE CLEMENTE – ACCFC,
CNPJ: 11.838.845/0001-77**

c) Em casos de cancelamento de passagem por motivos de doença, o colaborador/consultor deverá apresentar atestado médico e/ou comprovante de teste de doenças contagiosas (por exemplo, COVID) que impossibilitem a realização da viagem. Essa comprovação é importante para ser apresentada para as empresas de transporte e para a obtenção do reembolso.

5. Considerações Gerais

a) As pessoas que pretendem realizar viagens deverão preencher uma “Solicitação de Autorização de Viagem” e entregar impressa para a diretoria, para que se tenha tempo hábil para tomada de preços e demais providências administrativas.

b) No caso da realização de eventos com a participação de mais de 3 pessoas da equipe, deverá ser nomeado um ponto focal pela equipe técnica, que ficará responsável pelo envio do formulário “Solicitação de Autorização de Viagem” e do “Requerimento para realização de evento”, se for o caso, à equipe administrativa, assim como, pela demanda de logística do evento que deverá seguir todos os critérios dessa política.

c) Após a realização da viagem, além do relatório técnico, o prestador de serviço deve encaminhar também à equipe administrativa “Relatório de Viagem Simplificado” (modelo em anexo) juntamente com os devidos comprovantes para reembolso e os bilhetes de viagem, comprovantes e/ou cartões de embarque.

Éton Mourina Boruta

(Handwritten signature)