# POLÍTICA DE VIAGENS

# 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 NOME DA ASSOCIAÇÃO / ORGANIZAÇÃO

# Diárias (adaptar conforme a os combindos e necessidades de cada associação)

1. Uma diária equivale a um período do dia e ou um pernoite no percurso ou nos destinos;
2. 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;
3. 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$\_\_\_\_\_\_ diária sem pernoite;
   * R$\_\_\_\_\_\_ pernoites em campo;
   * R$\_\_\_\_\_\_ pernoites locais/regionais e localidades próximas;
   * R$\_\_\_\_\_\_ pernoites em capitais;
   * ACERSCENTAR A MODALIDADE DE DIÁRIA QUE FIZER SENTIDO AO CONTEXTO DA SUA ASSOCIAÇÃO;
4. 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$ XXXXX, também justificado pelas despesas durante a locomoção;
5. Em casos especiais, quando a diária for insuficiente, a NOME DA ASSOCIAÇÃO / ORGANIZAÇÕ pode ser solicitado a cobrir o valor de hospedagem. Nestes casos é necessária a apresentação de nota fiscal em nome DA ASSOCIAÇÃO. 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;

# Transporte

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

# Recibo das diárias

As diárias serão recebidas indivudualmente, portanto, deverá ser prenchido um recibo de diárias por CPF. No Anexo 1 consta um modelo de recibo de diárias. O recibo de diárias adotado deve constar peo menos as seguintes informações:

* Valor e modalidade da diária paga;
* Nome da organização que pagou a diária;
* Descrição da atividade realizada / evento, contendo qual foi a atividade, local e data da atividade realizada;
* Nome completo da pessoa que recebeu a diária;
* CPF da pessoa que recebeu a diária;
* Assinatura da pessoa que recebeu a diária;
* Data da assinatura do recibo.

**ANEXO 1 – MODELO DE RECIBO DE DIÁRIAS**

|  |
| --- |
| **RECIBO DE DIÁRIA DE VIAGENS**  **R$XXXXX,XX**  Recebi da (nome da sua organização), situada no endereço (endereço completo com CEP) inscrito no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a quantia de R$\_\_\_\_\_ (inserir valor por extenso), referente a \_\_\_\_ (quantidade de diárias) diárias de (modalidade da diária), no valor de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (valor unitário da diária por extenso) cada.  O deslocamento de (local de partida) até (local de chegada), ocorreu no período de \_\_\_ à \_\_\_\_ do mês \_\_\_\_\_\_\_ de 202x, para realizar a atividade de (nome e breve descrição da atividade).  (local), (dia) de (mês) de 202x.  Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome completo de quem recebeu a diária  RG com órgão expedidor:  CPF:  Endereço completo: |