



DIÁRIAS E PASSAGENS

1) PARA A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

As diárias devem ser solicitadas sempre **com o conhecimento e a AUTORIZAÇÃO da coordenação** através do formulário - <https://forms.gle/AecDLMW3ynD6hb4f6> (anexar o documento PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS/ AUXÍLIO COMBUSTÍVEL).

A antecedência mínima para a solicitação e o recebimento até a data da viagem é de **5 dias úteis.**

O documento deve vir **assinado** - por via digital ou manualmente.

2) DA UTILIZAÇÃO DO VALOR RECEBIDO

Os valores recebidos **só podem ser gastos com alimentação (incluindo bebidas não alcoólicas), hospedagem e transporte (exceto passagens aéreas).**

Todos os gastos com quaisquer outros itens devem, **preferencialmente, ser pagos em nota separada.** Ou seja, caso compre itens não relacionados ao que pode ser incluído no relatório de viagem, **opte por solicitar uma nota fiscal separada.**

Bebidas alcoólicas **não podem constar na nota** para a prestação de contas.

Não é permitida a compra de alimentos que não sejam para alimentação **exclusiva na viagem** (como por exemplo notas de supermercados com carne, pó de café, arroz, feijão, etc. Esse tipo de alimento não poderá ser computado no valor gasto).

A diária deve ser utilizada na data para a qual foi solicitada e no local ou a caminho do local especificado no documento PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS/ AUXÍLIO COMBUSTÍVEL

Todas as notas apresentadas devem **ser legíveis (atenção na digitalização!)** e ter valor fiscal, **não são aceitas notas simples. Importante solicitar a inserção do CPF do solicitante na nota fiscal**

RECOMENDAÇÕES DA INSERÇÃO DAS IMAGENS:

- APÓS A DIGITALIZAÇÃO, OPTE POR “FILTROS” QUE MELHOREM A QUALIDADE E LEGIBILIDADE DAS NOTAS

- OPTE POR INSERIR NO MÁXIMO 2 IMAGENS/NOTAS POR PÁGINA

- NÃO DIMINUA MUITO O TAMANHO DA IMAGEM.

OBS: possíveis auditorias não aumentam o tamanho do documento analisado para melhor visualização.

- caso tenha dificuldade em definir o quão legível está a nota, opte por fazer a leitura do QR CODE (quando houver) e anexe a nota fiscal disponibilizada por algumas secretarias da fazenda.

3) **PARA DIÁRIAS INTERNACIONAIS:**

Parar a cotação da compra da moeda estrangeira em reais NO DIA EXATO DO RECEBIMENTO DAS DIÁRIAS pelo
SOMENTE NESSE CASO - não é obrigatória a inserção do CPF nas notas fiscais, todavia, caso seja possível a identificação (com número de documento ou nome), optar por fazê-lo.

4) **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Todas as diárias concedidas precisam de prestação de contas em **até 10 dias após a utilização do recurso**. O não envio do **relatório de viagem** no prazo obrigatório pode acarretar na devolução do valor não comprovado. Além disso, o solicitante ficará impedido de fazer nova solicitação até que a pendência seja resolvida.

Após a utilização da diária, a prestação de contas deve ocorrer sempre via formulário LINK RELATÓRIO DE VIAGEM -<https://forms.gle/NLkYRrLXYozD8v5n9> (preencher o formulário e anexar o documento).

É imprescindível que **guardem os recibos e anexem no relatório de viagem** (é importante manter o arquivo salvo pelo máximo de tempo possível, pois pode haver necessidade de ajustes, após a avaliação da Prestação de Contas).

Pode haver necessidade de entrarmos em contato para solicitações de informações, antes do envio para a FACTO.

É obrigatório colocar as evidências - lista de presença (se houver), certificados (se houver), fotos - pelo menos 2 fotos (somente referente ao evento ou trabalho, não colocar fotos de almoços, lanches, happy hours, etc.)

DEVOLUÇÃO DE DIÁRIA/VALOR RESTANTE

No caso de sobra no valor recebido ou não comprovação dos gastos, o pagamento deve ser devolvido à FACTO. ***O comprovante de devolução deve ser anexado no relatório de viagem.***

Banco do Brasil Agência: 4292-7

Conta Corrente: 14493-2

(Atenção - Não pode ser PIX. Tem que ser transferência ou depósito nesta conta. Não utilizar o CNPJ da Facto como chave PIX senão vai cair em outra conta)