

Adiantamento para Viagem (APV) – Decreto Estadual 43.635/03

Formulário utilizado para solicitar recursos que serão utilizados em viagens, nacionais ou internacionais, a serviço do projeto.

Os valores estão limitados às tabelas específicas, conforme características dos projetos. Na ausência de uma, será adotada a tabela estadual.

Se o requisitante necessitar de valor superior ao estabelecido, desde que o financiador não tenha tabela específica, será necessário inserir justificativa fundamentada no pedido, a ser aprovado pela Fundep.

Fica permitido o máximo de 01 (um) Adiantamento por beneficiário, em um mesmo período, por subprojeto, no âmbito de um mesmo projeto.

O beneficiário terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após o período da viagem para prestar contas do Adiantamento. A liberação de um segundo Adiantamento está condicionada à prestação de contas do Adiantamento anterior, exceto quando o segundo pedido for dentro do período permitido para a prestação de contas do primeiro.

Deverão ser observados os seguintes prazos para solicitação de Adiantamento de Viagens:

- a) Para viagens internacionais: No mínimo 05 (cinco) dias úteis e no máximo 10 (dez) dias antes da viagem.
- b) Para viagens nacionais: No mínimo 03 (três) dias úteis e no máximo 10 (dez) dias antes da viagem.

Acerto de Adiantamento para Viagem

Formulário utilizado para prestar contas do Adiantamento para Viagem.

1. Adiantamento para Viagem Sem Comprovação de Todas as Despesas:

A prestação de contas deve ser realizada com o Recibo de Diárias, e anexados, no mínimo, os seguintes documentos:

- Para viagens de avião: apresentar os cartões de embarque originais ou cópias autenticadas, tanto da ida quanto da volta.
- Para viagens de ônibus ou trem: apresentar as passagens originais ou cópias autenticadas, tanto da ida quanto da volta.
- Para viagens realizadas de carro: apresentar documento legalmente hábil de alguma despesa realizada na localidade de destino, no período da viagem (alimentação ou hospedagem).

Projetos cujo financiador é Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) ou Ministério da Saúde, no caso de adiantamentos concedidos para participação em eventos, além dos documentos citados anteriormente, será necessário apresentar cópia do certificado.

Será permitido o *Complemento do Adiantamento de Viagem quando houver necessidade de prorrogar a estadia além do período previsto, mediante solicitação formal. Neste caso, além dos documentos citados anteriormente, será necessário anexar mais uma nota de despesa com alimentação, realizada no período não previsto, ou nota de hospedagem abrangendo o período completo da estadia.

2. Adiantamento para Viagens Com Comprovação de todas as Despesas

A prestação de contas deve ser realizada com o Relatório de Viagens, e anexados **todos** os comprovantes das despesas feitas durante a viagem (alimentação e hospedagem), inclusive:

- Para viagens de avião: apresentar os cartões de embarque originais ou cópias autenticadas, tanto da ida quanto da volta.

- Para viagens de ônibus ou trem: apresentar as passagens originais ou cópias autenticadas, tanto da ida quanto da volta.
- Para viagens realizadas de carro: apresentar todos os documentos legalmente hábeis das despesas realizadas na localidade de destino, no período da viagem (alimentação e hospedagem).

Projetos cujo financiador é Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) ou Ministério da Saúde, no caso de adiantamentos concedidos para participação em eventos, além dos documentos citados anteriormente, será necessário apresentar cópia do certificado.

Se o recurso não for totalmente gasto, a diferença deve ser devolvida. E se os gastos forem superior, deve-se solicitar um *Complemento de Adiantamento de Viagens.

**Complemento de Adiantamento de Viagem: o termo "Reembolso de Diárias" fica extinto, pois configura-se na situação de receber de volta os gastos feitos. No caso de Adiantamento para Viagem Sem Comprovação de Todas as Despesas, a pessoa recebe um valor destinado à sua estadia e alimentação, sobre o qual somente se comprova o deslocamento e não os gastos feitos com a soma recebida. Por isso, não é utilizável a expressão reembolso.*