 INSTITUTO CULTURAL FILARMÔNICA	Documento Base	
	RPRD – Regras e Procedimentos para Reembolso de Despesas	
	Cód. Documento: DB 10/08/2011 Data de Emissão: 31/08/2011	Revisão: Data da Revisão:

Objetivo

Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observada para o reembolso de despesas realizadas por dirigentes, músicos ou demais funcionários quando das necessidades institucionais e operacionais do Instituto Cultural Filarmônica.

O presente Regulamento deve ser obrigatoriamente aplicado na execução de atividades relacionadas à Orquestra Filarmônica de Minas Gerais, ficando facultado ao Instituto aplicá-lo nas demais situações.

Sobre Reembolso de Despesas

São consideradas despesas reembolsáveis aos funcionários do ICF todas aquelas realizadas com o fim de atender demandas de interesse do Instituto, englobando tanto operacionais quanto de viagem, nos termos deste Regulamento, inclusive:

- I - aquisições de valor moderado de cunho operacional;
- II - despesas de alimentação e traslado realizadas em viagem;
- III – despesas com almoço e/ou jantar executivo realizados pela diretoria do Instituto;
- IV - despesas de quilometragem em viagem a trabalho;
- V – despesas de visto para músicos estrangeiros;
- VI – vestimenta para novos músicos;
- VII - qualquer outra despesa que seja realizada por funcionário do ICF, desde que não possa ser realizada mediante processos normais de pagamento e justificadas de forma fundamentada.

I - Reembolso de despesas de valor moderado de cunho operacional


As despesas com gráfica, fotocópia, correios, materiais de escritório e outros serão ressarcidas, desde que haja nota ou cupom fiscal contra o Instituto Cultural Filarmônica, devidamente justificado com a finalidade que motivou a aquisição.

II - Reembolso de despesas com alimentação

Caso não seja efetivada a concessão de diária alimentação, as despesas com alimentação, durante as viagens, serão pagas pelo preposto que estiver em trânsito, inclusive para colaborador externo em viagem no interesse do ICF, sendo o mesmo reembolsado pelo Instituto Cultural Filarmônica até o limite estabelecido de uma diária alimentação por dia, sendo vedado o reembolso de bebidas alcoólicas.

Para o reembolso das despesas com alimentação deverá ser apresentado recibo fiscal preferencialmente contra o Instituto Cultural Filarmônica, emitida pelo restaurante, lanchonete, ou afim em que o dirigente, músico ou funcionário houver se alimentado.

III - Reembolso de despesas com traslado

 INSTITUTO CULTURAL FILARMÔNICA	Documento Base	
	RPRD – Regras e Procedimentos para Reembolso de Despesas	
	Cód. Documento: DB 10/08/2011 Data de Emissão: 31/08/2011	Revisão: Data da Revisão:

As despesas de traslado (taxi e outros) serão reembolsadas desde que realizadas fora da localidade de Belo Horizonte e que estejam relacionadas às atividades institucionais da Orquestra. Somente em casos excepcionais poderá ocorrer o reembolso de traslados dentro da RMBH e desde que com prévia autorização do diretor presidente e/ou diretor administrativo financeiro.

No pedido de reembolso, o funcionário deverá apresentar o voucher do taxi ou nota fiscal com os campos data, origem, destino e valor preenchidos.

Todos os deslocamentos do grupo orquestral são de responsabilidade do ICF, não cabendo, salvo em casos excepcionais, reembolso por traslados individuais por decisão individual do músico. O músico, por outro lado, deverá reembolsar o ICF por qualquer gasto extra que o ICF tiver com traslado oriundo de fato ocorrido de responsabilidade do músico em questão que o impediu de realizar o traslado com o grupo orquestra.

III - Reembolso de despesas com almoço e/ou jantar de negócios

As limitações de valores para reembolso de diária de alimentação indicadas anteriormente não serão aplicadas no caso de almoço ou jantar de negócios realizados pelos dirigentes do ICF desde que devidamente justificados e pertinentes com os objetivos institucionais do ICF.

O almoço ou jantar de negócios somente poderá ser realizado pelos diretores do ICF e se previamente autorizado pelo Diretor Presidente.

IV - Reembolso de despesas de quilometragem em viagem a trabalho

O ICF é responsável por fornecer transporte de qualquer natureza aos funcionários quando realizarem deslocamentos em função do Instituto.

A utilização de veículo particular deverá ser precedida de autorização da Diretoria Executiva

Quando o dirigente ou funcionário do Instituto Cultural Filarmônica realizar viagem de interesse do ICF em seu próprio veículo lhe será devida a restituição de R\$ 0,75 (setenta centavos) por km rodado.


O valor de restituição por km rodado será definido a partir do local de partida do funcionário até o local de destino.

O reembolso previsto será efetivado somente no caso de deslocamentos fora do município de Belo Horizonte – MG.

O funcionário deverá apresentar comprovante com cálculo de quilômetros que comprove a distância percorrida (ex: traçado Google mapas)

O valor pago pelo quilômetro rodado engloba o reembolso do combustível e toda e qualquer depreciação e desgaste que o veículo possa sofrer, não sendo devido nenhum valor a título de dano a quem fizer uso de seu carro.

V – Reembolso de despesas com aquisição de visto e passagens para novos músicos

 INSTITUTO CULTURAL FILARMÔNICA	Documento Base	
	RPRD – Regras e Procedimentos para Reembolso de Despesas	
	Cód. Documento: DB 10/08/2011 Data de Emissão: 31/08/2011	Revisão: Data da Revisão:

Para os músicos estrangeiros que se encontram em processo de contratação e aquisição de visto de trabalho, a taxa consular para aquisição do visto será reembolsada pelo ICF. O músico, ao chegar ao Brasil, deverá apresentar comprovante de pagamento emitido pelo órgão consular brasileiro.

Aos músicos estrangeiros e brasileiros aprovados em audições e contratados para integrar o grupo orquestral será devido reembolso da passagem aérea ou terrestre entre o local de origem e Belo Horizonte, desde que apresentado recibo da compra e uso da passagem em classe econômica no caso de passagens aéreas.

VI – Reembolso de vestimenta para novos músicos

Aos músicos contratados será fornecida a vestimenta formal e semi-formal. No caso das musicistas o ICF reembolsará a aquisição de vestimenta até o valor de R\$450,00.

O funcionário deverá apresentar cupom fiscal com a discriminação da compra de forma que os itens adquiridos sejam compatíveis ao traje estabelecido no Regimento Interno Art. 81 e 82.

O pedido de reembolso será aceito em até 90 dias após a contratação do funcionário.

VII - Despesas Não Reembolsáveis

Não serão reembolsadas despesas do tipo:

I - Bebida Alcoólica

II – Telefonia gerada por telefone particular, mesmo que comprovadamente do interesse do instituto.

III - Traslado (taxi e outros) dentro do município de Belo Horizonte, exceto quando previamente autorizado pelo Diretor Administrativo Financeiro.

Procedimentos para Pedido de Reembolso


Os comprovantes das despesas a serem reembolsadas deverão ser encaminhados para reembolso no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a realização das mesmas, sob pena de cancelamento do direito de reembolso, cabendo ao Diretor Administrativo-financeiro a decisão e aprovação.

As despesas que não possuam documento comprobatório, ainda que cópia, não serão reembolsadas em nenhuma hipótese.

As despesas serão reembolsadas sem reajuste ou pagamento de encargos bancários.

O formulário de reembolso com aprovação e notas originais deverá ser juntado na prestação de contas em que ocorrer o pagamento do mesmo, devendo ser formulada cópia de segurança a ser arquivada na pasta do funcionário.

No caso de despesas de traslado, o voucher de taxi será aceito como comprovante desde que os campos data, origem, destino e valor estejam devidamente preenchidos.

 INSTITUTO CULTURAL FILARMÔNICA	Documento Base	
	RPRD – Regras e Procedimentos para Reembolso de Despesas	
	Cód. Documento: DB 10/08/2011 Data de Emissão: 31/08/2011	Revisão: Data da Revisão:

Somente serão passíveis de reembolso despesas realizadas e aprovadas previamente pelo Diretor Presidente ou pelo Diretor Administrativo-financeiro do ICF, ainda que verbalmente.

As solicitações de reembolso deverão ser lançadas em formulário próprio e encaminhadas ao Diretor Administrativo-financeiro, com notas ou cupons fiscais originais, sem rasuras ou rasgados, para aprovação e efetivação do reembolso.

As despesas realizadas pelo Diretor Administrativo-financeiro deverão ser aprovadas pelo Presidente.

Das Disposições Finais

Este regulamento tem validade a partir de sua assinatura e divulgação.

Todos os funcionários do Instituto Cultural Filarmônica deverão ter acesso ao documento.

A qualquer tempo, poderá o Diretor Administrativo-financeiro ou o Diretor Presidente solicitar esclarecimentos quanto ao objeto ou à justificativa ao requisitante de reembolso, devendo este apresentar explicações por escrito que deverá integrar o processo de reembolso.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do ICF.