

Orientações aos representantes estaduais para a IV Plenária Nacional de Economia Solidária

Seguem abaixo importantes informações a respeito da organização da IV Plenária Nacional de Economia Solidária. Por favor, leia com atenção e divulgue a todos os representantes de seu estado:

1º) Preparação da viagem

O evento ocorrerá no Centro de Treinamento Educacional, localizado na BR 040 KM 9,5 - Posto Ypê - Setor de Chácaras Marajoara, s/n - Fazenda Taveira - Município de Luziânia - GO, telefone (61) 36152820 ou (61) 36152731. Maiores informações no site: <http://www.cnti.org.br/cte.htm>

1. Recomendamos que tragam:

- caderno de aprofundamento;
- repelente de insetos;
- material de higiene pessoal.

2. Não será necessário trazer roupa de cama e banho

3. Orientar para que os/as representantes de seu estado tragam para a IV Plenária:

- Objeto que represente a economia solidária no estado (momento de mística em uma das noites)
- Cada representante: trazer algo para uma noite de troca durante a IV Plenária.
- Produtos para contribuir com a merenda: biscoitos, bolos, polpas de frutas, farinha, castanha, mel, frutas cristalizadas, queijo, pães, dentre outros;
- Em duas noites da plenária, juntamente com o momento cultural, haverá a possibilidade de comercialização de produtos. Orientamos que os empreendimentos, caso desejem, tragam seus produtos. Importante: Fica a cargo de cada empreendimento a responsabilidade de organizar o seu espaço de comercialização.

2º) Reembolso

Os representantes dos estados na plenária nacional poderão ter reembolso de até R\$46,00 de gastos com transporte terrestre do local de sua casa até o aeroporto da sua cidade e vice-versa. Gastos com alimentação apenas serão reembolsados àqueles cuja viagem é longa. O valor de **R\$46,00 refere-se a ida e volta.**

Cada estado poderá livremente se organizar de forma que o representante que não precisar de reembolso possa transferi-lo a quem necessite.

Portanto, o valor global de cada estado é o equivalente a R\$46,00 vezes o número de representantes.

De acordo com as normas da Fundação Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal - nossos financiadores - o reembolso não poderá ser feito em espécie. Por isso, cada participante deverá nos fornecer o número de sua conta corrente ou poupança para depósito. De acordo com informações fornecidas no momento de chegada no local da realização da IV Plenária, cada responsável por estado

(pessoa-ponte) recolherá os comprovantes de gastos, separados e organizados por nome de representante, e entregará à comissão de infra-estrutura. A comissão de infra-estrutura preparará o recibo para cada representante assinar.

O representante que não possuir conta corrente em seu nome, será reembolsado por outra fonte de financiamento, mas, desde já, pedimos a colaboração de todas e todos para que esses casos sejam exceção, uma vez que não dispomos de recursos definidos para esse fim.

No local do evento montaremos uma Sala da Secretaria Executiva, onde estaremos recebendo a documentação e fazendo o reembolso quando devido. Apenas poderemos realizar reembolso de comprovantes válidos. Portanto, fiquem atentos na hora da emissão dos mesmos. Pedimos que entreguem os documentos solicitados sem rasuras e em bom estado de conservação. Caso não estejam dentro das especificações abaixo, serão devolvidos:

a) Nos recibos de táxi deve conter:

- nome legível do taxista
- CPF do taxista
- número da placa do carro
- assinatura do taxista
- traslado percorrido (trecho da viagem)
- todos os campos preenchidos
- apenas um tipo de letra e com a mesma cor de caneta

b) Nos bilhetes de transporte terrestre e fluvial:

- dados da empresa (endereço, CNPJ)
- trecho percorrido
- data da viagem legível
- valor do bilhete legível
- apenas um tipo de letra e com a mesma cor de caneta

c) Nos gastos com alimentação deverá ser emitido recibo ou nota fiscal:

- em nome da Cáritas Brasileira
- dados da empresa (endereço completo com CEP, CNPJ)
- número de série e data de emissão dentro do prazo permitido ou carimbo de prorrogação de prazo, autorizado pela Secretaria da Fazenda.
- apenas um tipo de letra e com a mesma cor de caneta

d) Não serão aceitos:

- cupons fiscais
- gastos com combustível
- gastos com carregadores de bagagem
- gastos realizados em Brasília ou Distrito Federal, uma vez que já está garantido transporte do aeroporto ou rodoviária até o local da plenária e vice-versa, hospedagem e alimentação

e) Ressaltamos a importância da leitura e divulgação a todos os representantes de seu estado do documento "Orientações sobre Prestação de Contas", que se encontra na seguinte página:

www.fbes.org.br/?option=com_docman&task=doc_download&gid=459&Itemid=18

3º) Chegada em Brasília

Haverá **uma equipe de quatro pessoas** esperando por vocês na **Floricultura do aeroporto, identificada com camiseta da Economia Solidária e banner do Fórum Brasileiro de Economia Solidária.**

Reforçamos: não faremos reembolso de táxi tomados em Brasília, pois providenciamos o traslado: portanto, **fiquem atentos** que o transporte estará aguardando.

4º) Passagens Aéreas

Os participantes deverão entregar os seus bilhetes de passagem aérea (ida), no 1º dia do encontro. Para os bilhetes de volta, estaremos entregando um envelope com o endereço do FBES, para envio via Correios com a máxima urgência.

5º) Ônibus inter-municipal ou táxi

Pedimos, encarecidamente, que você tente tomar ônibus urbano para se dirigir ao aeroporto de sua cidade, para economizarmos recursos.

Caso não seja possível, seria sensato se as pessoas do estado entrassem em contato e tentassem pegar o mesmo táxi juntos, no sentido de valorizarmos o recurso que temos.

Também serão reembolsados eventuais custos de viagem do interior até a cidade onde você vai tomar o avião, se você mora no interior. Novamente, pedimos que seja privilegiado o uso de ônibus inter-municipal ao invés de táxi.

Os recibos de táxi e de ônibus inter-municipais só serão aceitos durante a realização do evento e mediante os critérios já repassados no documento citado no início desta mensagem, lembrando que os recibos que não atenderem às orientações, serão desconsiderados.

6º) Alimentação

As notas fiscais de despesas com alimentação, deverão ser entregues juntamente com os bilhetes de passagens aéreas no 1º dia do Encontro. Gastos com alimentação apenas serão reembolsados àqueles cuja viagem é longa.

Só serão aceitos durante a realização do evento e mediante os critérios já repassados no documento citado no início desta mensagem, lembrando que os recibos que não atenderem às orientações, serão desconsiderados.

7º) Desejamos à todas e todas uma excelente viagem. Solicitamos que tragam em suas bagagens e corações muito ânimo e desejo de construção coletiva!

Rumo à IV Plenária!

Abraços,

Ângela, Fernanda, Rosana e Daniel, da Secretaria Executiva do FBES