

## **MANUAL DO MISSIONÁRIO**

### **SOLICITAÇÃO DE VERBAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**SÃO PAULO – SP  
NOVEMBRO – 2015**

*“Portanto, ide, ensinai todas as nações, batizando-as em nome do Pai, e do Filho, e do Espírito Santo;” (Mateus 28:19)*

## OBJETIVO

Este Manual tem por objetivo orientar os Missionários sobre as despesas que poderão ser realizadas com os recursos disponibilizados para as viagens missionárias, a fim de atender aos países/igrejas assistidos pela Igreja Cristã Maranata (ICM) no exterior, por meio da Missão Internacional Cristã Maranata (MICM).

Os recursos repassados à MICM são oriundos dos dízimos e ofertas doados à ICM e esta, como mantenedora da Missão, encaminha esses recursos para a realização das viagens missionárias. Assim, os mesmos devem ser tratados com zelo.

## DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS AO MISSIONÁRIO

Será disponibilizado para cada Missionário, conforme o país a ser assistido, um valor de diária (planilha anexa), a fim de custear as despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento do próprio missionário. Esse valor poderá ser revisto conforme a observação das viagens.

**O valor não utilizado deverá ser devolvido à Missão**, junto com a Prestação de Contas, na moeda que lhe foi entregue para a viagem.

Caso o Missionário gaste mais que o valor disponibilizado pela Missão, este deverá elaborar solicitação de reembolso à Missão, com as devidas justificativas, e juntá-la à Prestação de Contas. Essa solicitação será analisada vis-à-vis as despesas realizadas e a Missão poderá ou não atender ao reembolso. Assim, **solicita-se aos Missionários que, ao planejarem as suas viagens, ajustem as despesas ao orçamento disponibilizado.**

## DAS DESPESAS

Os recursos repassados aos Missionários têm o objetivo de custear, exclusivamente, as despesas **do próprio missionário, como por exemplo:**

1. Hospedagem;
2. Alimentação;
3. Transporte;
4. Comunicação (telefonia e internet);

As despesas sem a apresentação do respectivo documento fiscal não serão aceitas.

Os recibos de papelaria, “comandas” de restaurantes e outros sem valor fiscal **não serão aceitos como documentos de despesas**. Excepcionalmente e desde que seja devidamente justificado, pequenas despesas poderão ser apresentadas por meio de recibos, no entanto essas despesas serão objeto de análise e aprovação da MICM.

*“Portanto, ide, ensinai todas as nações, batizando-as em nome do Pai, e do Filho, e do Espírito Santo;” (Mateus 28:19)*

As seguintes despesas **NÃO ESTÃO AUTORIZADAS** com os recursos repassados pela Missão ao missionário:

- Despesas com a manutenção das igrejas, como: aluguel, luz, água, reformas, consertos de equipamentos, compra de equipamentos de qualquer natureza, compra de instrumentos musicais etc.
- Despesas para realização de eventos, como: aluguel de salão, de cadeiras, de equipamentos de projeção e de áudio, alimentação etc.
- Despesas com medicamentos ou tratamentos médicos de irmãos no exterior;
- Despesas com funerária/sepultamento e outras ligadas ao falecimento de irmãos no exterior;
- Despesas com refeições que não sejam exclusivamente as do missionário; e
- Despesas predominantemente de caráter particular, como: brindes, tickets de museus, roupas, acessórios, embalagem de bagagem, etc.

Outras necessidades, como por exemplo: seminários, evangelizações, ou outras despesas que demandem o uso de recursos financeiros específicos, deverão ser encaminhadas à Missão, com antecedência de 60 dias, de forma circunstanciada, e esta, após análise, encaminhará ao Conselho Presbiteral, que é o órgão decisor da mantenedora da Missão, para deliberação.

As **despesas que não estejam em conformidade com este Manual** não serão aceitas e deverão ser reembolsadas pelo próprio Missionário. Até que o reembolso seja efetuado, as viagens da respectiva Coordenação ficarão suspensas aguardando o respectivo acerto.

Todas as despesas são analisadas pela MICM, que poderá solicitar ao Missionário as justificativas ou mesmo o reembolso das despesas que fujam do padrão de gastos normalmente efetuado pelos demais Missionários.

## DAS RESERVAS DE PASSAGENS E HOTÉIS

**As solicitações de reservas de passagens somente serão realizadas pela MICM**, que não se responsabilizará por passagens que tenham sido faturadas em seu nome e que não tenham sido autorizadas por seus colaboradores.

**As solicitações de reservas de hotéis, quando necessárias, somente serão realizadas pela MICM**, que não se responsabilizará por reservas que tenham sido faturadas em seu nome e que não tenham sido autorizadas por seus colaboradores.

As passagens/reserva de hotéis, se emitidas sem o conhecimento da MICM, deverão ser reembolsadas pela Coordenação da Região que assim proceder e as suas viagens ficarão suspensas até que o reembolso seja efetuado.

As reservas de passagens aéreas e de hotéis deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 30 dias, a fim de permitir a compra de passagens com preços

*“Portanto, ide, ensinai todas as nações, batizando-as em nome do Pai, e do Filho, e do Espírito Santo;” (Mateus 28:19)*

econômicos. Para tanto, solicita-se às Coordenações que elaborem o planejamento de suas viagens com a antecedência necessária.

As solicitações de viagem/hospedagem com prazo inferior a 30 dias e que apresentem valores elevados, como os de alta temporada, serão analisadas pela MICM, juntamente com a Coordenação, para avaliar a real necessidade da viagem àquele custo.

As **remarcações de passagens e o cancelamento de reserva de hotéis** são despesas custosas e devem ser evitadas. Sempre que ocorrerem taxas de remarcações e de cancelamento de reserva de hotéis, essas taxas serão descontadas dos recursos alocados à respectiva Coordenação, essas taxas serão acompanhadas por esta Missão.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **Prestação de Contas** deverá ser entregue **em até 7 dias do retorno da viagem**.

Os documentos fiscais deverão ser colados em folha A4, **no máximo dois comprovantes por página**, em ordem cronológica da despesa, a fim de permitir uma melhor verificação pela Missão e por seu Conselho Fiscal.

Além dos documentos fiscais, deverá ser juntado à prestação de contas um **documento que demonstre o valor do câmbio realizado** no país de assistência (por exemplo: o ticket que o caixa fornece no momento da troca). Caso contrário, esta Missão utilizará o câmbio do Banco Central do Brasil no dia de chegada no país de assistência.

Para cada despesa **deverá ser elaborada uma explicação clara e objetiva, na folha A4, embaixo do comprovante de despesa**, por exemplo:

- Almoço para dois missionários;
- Hospedagem para dois missionários;
- Compra de cartão telefônico; etc.

Caso a Prestação de Contas não seja encaminhada no período mencionado acima ou em desacordo com as orientações deste Manual, as viagens da respectiva Coordenação ficarão suspensas aguardando o respectivo acerto.

João Evangelista Cidade Neto  
Missão Internacional Cristã Maranata  
Presidente

*“Portanto, ide, ensinai todas as nações, batizando-as em nome do Pai, e do Filho, e do Espírito Santo;” (Mateus 28:19)*

## VALOR DAS DIÁRIAS POR PAÍS

	COORDENAÇÃO	VL DIÁRIA - USD
VALE DO PARAÍBA	Argentina	200,00
	Uruguai	200,00
GRANDE SÃO PAULO	Colômbia	200,00
	Venezuela	200,00
	Equador	120,00
	Chile	120,00
	Peru	200,00
	Bolívia	120,00
SUL FLUMINENSE	Porto Rico	300,00
	El Salvador	120,00
	México	250,00
	República Dominicana	200,00
	Haiti	200,00
	Honduras	120,00
	Costa Rica	120,00
	Guatemala	250,00
	Panamá (*)	120,00
	Nicaraguá	120,00
	Cuba	250,00
PARANÁ	Paraguai	150,00
	Argentina - Interior	150,00
ESPÍRITO SANTO	Europa	300,00
	Leste Europeu	250,00
	Estados Unidos	300,00
	Asia	300,00
	África	300,00

Observação (\*) – o país assinalado possui hospedagem para os missionários, por isso foi adotado um valor menor, o qual atende as despesas de alimentação e deslocamento.

*“Portanto, ide, ensinai todas as nações, batizando-as em nome do Pai, e do Filho, e do Espírito Santo;”* (Mateus 28:19)