



Ato Normativo n.º 004, de 10 de junho de 2.005

Márcio Koehler, Pró-Reitor de Administração da Universidade do Planalto Catarinense, no uso de suas atribuições, em especial as contidas no Art. 33 do Estatuto da Universidade, e, considerando a necessidade em estabelecer critérios para a normatização da Resolução n.º 136/97, de 25/07/1997, conforme previsto nas Diretrizes Orçamentárias,

RESOLVE:

Art 1º - Serão consideradas despesas com viagens acadêmicas de docentes as destinadas à participação em conferências, congressos ou outros similares que versem sobre temas de cunho científico, técnico, artístico, cultural ou equivalente, conforme regulamenta a Resolução nº 136/97.

§ 1º - As despesas previstas no *caput* deste artigo serão provisionadas na dotação orçamentária própria dos Departamentos anualmente, não podendo exceder a 0,5% da receita de ensino de graduação e serão distribuídas proporcionalmente ao número de docentes do Departamento, para uso exclusivo no que determina o *caput* deste artigo.

§ 2º - O rateio da dotação de cada Departamento será feito nos seguintes percentuais: 50% do valor será rateado igualmente entre os departamentos e 50% na proporção do número de docentes do quadro de carreira do Departamento existentes no dia 31 de dezembro do ano anterior.

Art. 2º – Recursos para eventos compatíveis com a área de responsabilidade do docente serão liberados no montante de até 50% somente para participação, e de até 100% para docentes que apresentarem trabalho (s).

Art.3º– Com o objetivo de estabelecer um programa de pagamento e fluxo de caixa institucionais, os Setores Administrativos competentes da Uniplac somente receberão documentos contábeis que preencherem os seguintes critérios:

I – Todos os documentos devem ter assinatura e o carimbo do responsável pelo setor de origem da despesa.

II – Toda a aquisição de produto ou realização de serviço deve conter autorização prévia da Pró-Reitoria de origem e somente poderá ser encaminhada via Setor de Compras da Instituição.

III – O documento contábil institucional deverá ser preenchido em todos os campos e acompanhado da 1ª via da respectiva nota fiscal em nome da Uniplac, sem rasuras ou emendas.

IV – A (s) nota (s) fiscal (is) ou recibos referentes a prestação de serviços deverão ser encaminhados, com memorando interno, ao Setor de Recursos Humanos da Uniplac para a emissão dos documentos contábeis.

V – A descrição do fato deve ser detalhada e conter todas as informações que identifiquem o produto ou serviço adquiridos, de tal forma que não fique nenhuma dúvida.

VI – Todo e qualquer documento contábil deverá ser entregue no Setor de Relatórios Financeiros para provisionamento do fluxo de caixa, sendo posteriormente repassado ao Setor de Contas a Pagar.

VII – A data de pagamento é de exclusiva responsabilidade do Setor Financeiro.

VIII – Os documentos contábeis deverão ser encaminhados ao Setor de Relatórios Financeiros com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

IX - Documentos com boleto bancário com data inferior a 10 (dez) dias de antecedência serão devolvidos ao Setor emitente para que negocie com o fornecedor o pagamento em data posterior, sem qualquer ônus adicional.

X – Documento sem boleto bancário e com data de vencimento inferior a 10 (dez) dias de antecedência automaticamente terá o seu vencimento alterado pelo Setor de Relatórios Financeiros.

XI – Despesas de viagens só serão adiantadas ou ressarcidas mediante autorização prévia da Reitora ou dos Pró-Reitores.

Art. 5º – Somente serão liberados os recursos de que trata este Ato Normativo a professores que integrem o quadro de carreira da UNIPLAC.

Art.6º- Os formulários dos documentos contábeis estão disponíveis na pasta NIUSERVER/TEMP/DOCTOS ou no Setor de Controladoria.

Art. 7º - Este Ato Normativo entra em vigor nesta data.

Registre-se e publique-se.

Lages, 10 de junho de 2.005.

Márcio Koehler
Pró-Reitor de Administração