



## **RESOLUÇÃO nº 004, de 14 de março de 2.002**

Estabelece normas para a realização de despesas de viagens a serviço da UNIPLAC e dá outras providências.

Nara Maria Kuhn Göcks, Reitora da Universidade do Planalto Catarinense, no uso de suas atribuições, e, em conformidade com decisão do Conselho Universitário, em 07/03/02 (Ata nº 025),

### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Todas as despesas de viagens a serviço ou no interesse da UNIPLAC, realizadas por membros do corpo diretivo, docente, operacional ou técnico-administrativo poderão ser indenizadas nos termos desta Resolução.

### **DAS DESPESAS DE TRANSPORTE**

Art. 2º - As viagens a serviço serão previamente autorizadas pelo Reitor ou Pró-Reitor da área de vinculação do usuário, o qual analisará a oportunidade, o interesse, a conveniência e o meio de transporte a ser utilizado, sendo remetida a autorização ao Pró-Reitor de Administração para o controle orçamentário e financeiro, mediante preenchimento do formulário "AUTORIZAÇÃO E RELATÓRIO DE VIAGEM"- Anexo I.

§ 1º - Desde que haja disponibilidade de transporte coletivo regular, sem prejuízo para o cumprimento das atividades programadas, mediante estrita avaliação da chefia imediata do usuário, será pago o valor da passagem de ida e volta, de acordo com os preços praticados pela empresa de transporte coletivo.

§ 2º - Sempre que a demanda instalada justifique a utilização de transporte coletivo específico, a UNIPLAC poderá oferecer este transporte mediante contrato a ser celebrado com empresa ou profissional especializado na prestação desta modalidade de serviços.

§ 3º - Não havendo possibilidade de deslocamento através de transporte coletivo, face à incompatibilidade de horários das linhas de transporte com o cumprimento dos objetivos da viagem, nem tampouco se justifique a contratação direta pela UNIPLAC, face à sua inviabilidade econômica, a ser avaliada pela Pró-Reitoria de Administração, poderá ser autorizado o deslocamento através de veículo próprio, mediante as condições e limites fixados nas disposições seguintes.

Art. 3º - Esgotadas as possibilidades previstas nas disposições precedentes, poderão ser autorizadas viagens a serviço mediante utilização de veículo próprio, recebendo o usuário, para tanto, a importância de R\$ 0,30 (trinta centavos de real), por quilômetro rodado em

serviço, reajustáveis sempre que houver variação de 3% (três por cento) do preço do combustível na refinaria, independente de outras despesas efetuadas com o veículo, as quais serão integralmente suportadas pelo usuário.

§ 1º - Adotar-se-á, para as despesas previstas neste artigo, as distâncias constantes na tabela oficial do DNER (Departamento Nacional de Estradas e Rodagem), podendo ser acrescidas da quilometragem percorrida no circuito de destino, desde que previamente justificadas e devidamente autorizadas.

§ 2º - Os veículos próprios utilizados a serviço da UNIPLAC deverão ser previamente cadastrados junto ao Setor de Pessoal e obrigatoriamente cobertos por seguro contra acidentes, compreendendo danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, constando obrigatoriamente no cadastro, o número da apólice de seguro e as características contidas no certificado de propriedade do veículo.

§ 3º - O usuário desta modalidade de transporte responsabilizar-se-á civilmente quanto a possíveis acidentes que possam ocorrer no percurso da viagem, inclusive com terceiros, firmando para esta finalidade, TERMO DE RESPONSABILIDADE no próprio corpo do cadastro mencionado no parágrafo anterior.

§ 4º - Sempre que possível, deverá ser utilizado o transporte solidário para o deslocamento de dois ou mais funcionários ou docentes em serviço na mesma localidade, devendo cada setor envolvido efetuar rígido controle de viagens e incentivar a utilização do transporte solidário.

Art 4º - Desde que previamente autorizado, o interessado poderá obter adiantamento para a cobertura das despesas com transporte, hospedagem, alimentação e outros serviços necessários ao estrito cumprimento do objetivo da viagem, dentro das condições e limites fixados no art. 7º e parágrafos desta Resolução.

Art. 5º - Os convites e/ou convocações para participação do interessado em eventos e solenidades serão atendidos dentro do possível, mediante a avaliação da Reitoria, considerando aqueles de maior relevância, obedecidas as disponibilidades financeiras e o interesse da Universidade.

## DAS DIÁRIAS

Art. 6º - As despesas com hospedagem, alimentação e representação serão suportadas através do pagamento de diárias, que poderão ser integrais ou fracionadas, de acordo com o tempo de afastamento do usuário à serviço da UNIPLAC.

§ 1º - Considera-se diária integral o período de afastamento de 18 a 24 horas.

§ 2º - Considera-se diária fracionada cada período de afastamento de 06 até 18 horas.

§ 3º - Sempre que o regime de diárias não suportar os custos com hospedagem e alimentação ou estes apresentarem-se muito dispendiosos para a UNIPLAC, em razão do tempo de permanência ou qualquer outro motivo relevante, a Reitoria poderá autorizar, em caráter excepcional, o ressarcimento das despesas efetivamente realizadas, mediante apresentação da 1ª via da Nota Fiscal ou outro documento hábil à contabilização da despesa, nominativo à UNIPLAC, sem emendas, rasuras ou ressalvas, podendo ainda providenciar a contratação destas despesas diretamente com os fornecedores/prestadores.

§ 4º - Quando se tratar de deslocamentos com retorno previsto para o mesmo dia da viagem, ou num raio de até 80 km da sede, poderá a Reitoria optar pelo ressarcimento das despesas de deslocamento e alimentação, mediante apresentação da 1ª via da Nota Fiscal, nominativa à UNIPLAC, sem rasuras, emendas ou ressalvas, considerando sempre a forma mais econômica para a Universidade.

Art. 7º - O usuário que necessitar de adiantamento para a realização de viagem a serviço, deverá solicitá-lo com a devida antecedência ao Setor Financeiro, sendo que este não poderá ser superior a 70% (setenta por cento) do custo estimado da viagem e, no prazo de até 03 dias após o retorno, deverá apresentar Relatório de Viagem - Anexo I e providenciar a devida prestação de contas.

§ 1º - O usuário que dentro do prazo estipulado neste artigo não prestar contas do adiantamento recebido, terá descontado integralmente o valor recebido na sua próxima folha de pagamento, a título de adiantamento salarial, sem prejuízo da tomada das medidas disciplinares aplicáveis.

§ 2º - Em hipótese alguma poderá ser concedido novo adiantamento para despesas de viagem quando houver prestação de contas em aberto no Setor Financeiro.

§ 3º - No ato da prestação de contas, o usuário deverá apresentar relatório sucinto da viagem, mencionando datas, locais, assuntos tratados e contatos realizados.

Art. 8º - As diárias serão fixadas por ato administrativo da Reitora - Anexo II, e poderão ser reajustadas sempre que houver variação superior a 10% dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa e proposta fundamentada da Pró-Reitoria de Administração.

Parágrafo único. As diárias serão graduadas de acordo com o nível hierárquico/funcional do usuário, preservando, sempre que possível, o mesmo padrão que o usuário desfruta com habitualidade no seu local de residência.

Art. 9º - Na hipótese de viagens internacionais, devidamente autorizadas pela Reitoria, a UNIPLAC poderá efetuar adiantamento para a passagem aérea, despesas com a locação de veículos, hospedagem e alimentação, sempre compatível com a importância da viagem para a instituição, além da cobertura de outras despesas, desde que previamente orçadas e previamente aprovadas.

Art. 10 - Esta Resolução entrará em vigor nesta data, devendo ser afixadas cópias no mural de avisos da Reitoria, no Departamento de Pessoal e na Sala dos Professores, para o devido conhecimento e acatamento.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 137/97 de 25/07/97 e a Resolução nº 066, de 21 de março de 2000.

Lages, 14 de março de 2002.

Nara Maria Kuhn Göcks  
Reitora

**ANEXO I**

**AUTORIZAÇÃO E RELATÓRIO - RESUMO DE VIAGEM**

**IDENTIFICAÇÃO:**

NOME:
CARGO/FUNÇÃO:

**DESLOCAMENTOS:**

DATA	DE	PARA	SAÍDA DATA/HORA	CHEGADA DATA/HORA	TRAN S- PORT E	Nº KM	TOTAL

VP - Veículo Próprio VL - Veículo Locado ON - Ônibus TX - Taxi CR - Carona VU - Veículo da Uniplac

OBS.: Transporte próprio, preencher cadastro e termo de responsabilidade

**OBJETIVOS E RESULTADOS DA VIAGEM:**

--

**DIÁRIAS A PERCEBER:**

DESLOCAMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
NO ESTADO			
FORA DE ESTADO			

**TOTAL DESPESAS:**

TOTAL		DATA DO PAGTO. __/__/2002
-------	--	---------------------------

**LOCAL E DATA:  
SOLICITANTE:**

**ASSINATURA DO**

Lages (SC),
-------------

**RELATÓRIOS FINANCEIROS**

*Data :*

\_\_/\_\_/\_\_

Centro de custo:			Nº
Vr.Orçado:	Vr.Realizado:	Saldo:	
Posição Financeira :			

**AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA:**

DATA	CARGO	ASSINATURA ORDENADOR
------	-------	----------------------

## ANEXO II

USUÁRIO	NO ESTADO		FORA DO ESTADO	
	INTEGRAL 18 a 24 h	MEIA DIÁRIA	INTEGRAL	MEIA DIÁRIA
Reitoria	R\$ 144,00	R\$ 72,00	R\$ 192,00	R\$ 96,00
Assessorias	R\$ 96,00	R\$ 48,00	R\$ 144,00	R\$ 72,00
Coord. Curso/ Ch. Departamento	R\$ 96,00	R\$ 48,00	R\$ 144,00	R\$ 72,00
Docentes/Chefias de Setores/Técnico Superior	R\$ 72,00	R\$ 36,00	R\$ 120,00	R\$ 60,00
Demais categorias funcionais	R\$ 57,60	R\$ 28,80	R\$ 96,00	R\$ 48,00

**CADASTRO E TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA VIAGENS  
COM TRANSPORTE PRÓPRIO**

**NOME:**

**RG Nº:**

**CPF:**

**ENDEREÇO:**

**CARGO/FUNÇÃO:**

**VIAGEM PARA:**

**VEÍCULO/MARCA:**

**ANO:**

**PLACAS:**

**SEGURADORA:**

**APÓLICE Nº:**

**DATA DE VALIDADE DA APÓLICE:**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

\_\_\_\_\_, ACIMA QUALIFICADO (A),  
RESPONSABILIZO-ME CIVILMENTE QUANTO A POSSÍVEIS ACIDENTES QUE  
POSSAM OCORRER NO PERCURSO DAS VIAGENS QUE FIZER A SERVIÇO DA  
UNIPLAC, INCLUSIVE EM RELAÇÃO A TERCEIROS.

LAGES,

DE

DE 200 .

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA