



## **RESOLUÇÃO nº 077, de 06 de maio de 2008.**

*Reedita a Resolução nº 066/2007, que regulamenta a concessão de reembolso nas viagens intermunicipais, interestaduais e internacionais no âmbito da Fundação das Escolas Unidas do Planalto Catarinense – Fundação UNIPLAC.*

### **CAPÍTULO I - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

O presidente da Fundação das Escolas Unidas do Planalto Catarinense, Prof. Gilberto Borges de Sá, com finalidade estatutária, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de regulamentar a concessão de reembolso de custos em viagens e o Programa de Recuperação da UNIPLAC,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar as normas que regulamentam a concessão de reembolso de custos nas viagens intermunicipais, interestaduais e internacionais no âmbito da Fundação das Escolas Unidas do Planalto Catarinense – Fundação UNIPLAC e definir critérios para a liberação de recursos, valores e forma de pagamento, entre outros.

**Parágrafo único.** Para efeitos deste regulamento, define-se como reembolso de custos de viagem o *quantum* destinado a cobrir despesas com estadia, alimentação e locomoção de colaborador que se deslocar, eventual e exclusivamente em objeto de serviço, da localidade onde tem exercício para outra cidade do território nacional ou para o exterior.

**Art. 2º.** Poderá ser concedido reembolso de custo para pessoas sem vínculo empregatício com a Fundação, que executem com ela parceria, desde que seja aprovada a rubrica específica para reembolso de custos, e desde que devidamente prevista no instrumento contratual, observado o disposto nas normas da concedente.

**Art. 3º.** Fica proibido o pagamento de diárias a qualquer colaborador da Fundação Uniplac ou da Universidade do Planalto Catarinense – Uniplac, em viagens nacionais ou internacionais, tendo em vista o Programa de Recuperação Financeira da Fundação Uniplac.

**Art. 4º.** Os valores relativos ao reembolso de custos poderão ser pagos antecipadamente, em parcela única, exceto em situações emergenciais, em que os valores poderão ser processados no decorrer do afastamento.

**Art. 5º.** No caso da necessidade de prorrogação do afastamento, o colaborador fará jus ao reembolso do custo correspondente ao período prorrogado.

**Art. 6º.** Os valores recebidos serão restituídos pelo colaborador, em até 07 (sete) dias contados da data do recebimento, quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento ou ocorrer saldo no adiantamento de custos.

**Art. 7º.** O colaborador que viajar para participar de cursos, congressos, conferências ou similares, no país ou no exterior, também poderá receber reembolso de custos, desde que o evento seja do interesse da Fundação Uniplac e devidamente aprovado pelo Pró-Reitor de Administração, juntamente com o Presidente da Fundação Uniplac.

## **CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS PARA LIBERAÇÃO**

**Art.8º.** Os reembolsos de custos nacionais serão concedidos pela Pró-Reitoria de Administração, mediante solicitação formal, conforme formulário próprio disponível com os gestores.

**Parágrafo único.** Na hipótese de viagem ao exterior, deverão ser observadas as regras praticadas pelos órgãos concedentes para o seu afastamento, e encaminhados ao Grupo Gestor da Fundação Uniplac para anuência.

**Art. 9º.** No ato da concessão do reembolso de custos, são elementos essenciais:

- a) a descrição objetiva do serviço a ser executado;
- b) a indicação dos locais onde o serviço será realizado;
- c) o período provável de afastamento;
- d) o valor unitário, a quantidade e espécie de custos, tais como:
  - 1) alimentação;
  - 2) deslocamento;
  - 3) hospedagem;
- e) dados completos do beneficiário.

## **CAPÍTULO III - DOS VALORES E PAGAMENTO**

**Art.10.** O valor do reembolso de custo será conforme documento fiscal em relação a alimentação, hospedagem e deslocamento.

**Parágrafo único.** No caso em que o prestador de serviço de deslocamento for pessoa física ou empresa de pequeno porte, o documento comprobatório poderá ser recibo com identificação do CPF ou CNPJ.

## **CAPÍTULO IV - DA COMPROVAÇÃO**

**Art. 11.** A comprovação da viagem será feita mediante a apresentação, junto ao Setor Financeiro, de notas fiscais, recibos e bilhetes de passagens emitidos em nome do colaborador.

**Parágrafo único.** A comprovação de participação em cursos, congressos, conferências ou similares será feita com a apresentação de certificado de participação ou outro documento equivalente.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** As despesas com reembolso de custos de viagem para participantes de projetos gerenciados pela Fundação correrão à conta dos recursos alocados em seus respectivos planos de trabalho e/ou convênios.

**Art. 13.** É vedado qualquer pagamento de diárias a colaboradores da Fundação Uniplac ou a participantes de projetos subsidiados pela Fundação Uniplac ou por parceiro.

**Art. 14.** Os casos omissos serão apreciados pelo Presidente da Fundação Uniplac.

**Art.15.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas expressamente as Resoluções de n.ºs. 004, de 14/03/02 e 021, de 16/10/02.

Lages, 06 de maio de 2008.

Gilberto Borges de Sá  
Presidente da Fundação Uniplac