

Reedita a Resolução 019/REITORIA/UNIVATES, de 27/03/2008, que aprova normas e procedimentos para o reembolso de despesas de viagem dos professores que exercem suas atividades docentes em sala de aula

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, e com base na decisão do Conselho Universitário – CONSUN, de 27/05/2008 (Ata 05/2008),

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

**Art. 1º** Aprovar normas e procedimentos para o reembolso de despesas de viagem dos professores que exercem suas atividades docentes em sala de aula, nos cursos de graduação, seqüenciais e técnicos do Centro Universitário UNIVATES, em Lajeado e nos câmpus de Encantado e Taquari.

**Art. 2º** Quando houver transporte coletivo público e for viável sua utilização, esta forma de locomoção deve ser priorizada, não cabendo, neste caso, reembolso por outras formas de deslocamento.

**Art. 3º** É concedido vale-transporte aos professores advindos das cidades de Porto Alegre, Canoas, Santa Cruz do Sul e Venâncio Aires, dentre outras, sendo este benefício administrado pelo Setor de Recursos Humanos.

**Art. 4º** Têm direito ao reembolso de despesas de viagem os professores que residem a mais de 30 (trinta) quilômetros do câmpus de Lajeado e os que forem designados para lecionar nos câmpus de Encantado e Taquari, com a finalidade de auxiliar nos custos de deslocamento para o exercício de sua atividade docente na Univates.

**§ 1º** Professores com contrato(s) de trabalho(s) com carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas não têm direito ao reembolso de despesas de viagem, salvo quando designados para lecionar nos câmpus de Encantado e Taquari.

**§ 2º** Para o deslocamento de professores aos câmpus de Encantado e Taquari serão disponibilizados veículos da Instituição, devendo ser priorizada esta forma de deslocamento.

**Art. 5º** O reembolso de despesas de viagem para professores somente será integral quando:

I – convocados a comparecer na Univates, em Lajeado, pela Reitoria, Diretores de Centro ou Coordenadores de Curso;

II – designados para lecionar nos câmpus de Encantado e Taquari, não sendo possível atender ao disposto no artigo 4º, parágrafo 2º, deste regulamento.

**Parágrafo único.** Para receberem o reembolso integral previsto no inciso I deste artigo, os professores devem anexar a cópia da convocação e da respectiva lista de presenças.

**Art. 6º** São consideradas despesas de viagem:

a) notas fiscais de combustível, quando o deslocamento for com carro próprio;

b) comprovantes de pedágio, quando o deslocamento for com carro próprio;

c) passagens de ônibus;

d) notas fiscais de transporte especial;

e) nota fiscal de hospedagem.

**§ 1º** A despesa de hospedagem será ressarcida pela Univates até o limite estabelecido em Ordem de Serviço específica, cabendo ao Setor de Suprimentos efetuar a reserva para faturamento direto à Instituição.

**§ 2º** Eventuais diferenças de valor devem ser pagas pelo professor diretamente ao hotel.

**Art. 7º** Os professores interessados em receber o reembolso de despesas de viagens devem preencher requerimento específico, conforme Anexo I, o qual deverá ser entregue no Centro ao qual o professor está vinculado.

**§ 1º** Cabe ao Centro encaminhar o requerimento de reembolso do professor a respectiva Coordenação de Curso, a quem competirá a análise da viabilidade e recomendação da solicitação.

**§ 2º** Os requerimentos de reembolso recomendados pela Coordenação de Curso devem ser encaminhados pelo Centro à Secretaria da Reitoria, nos seguintes prazos:

I – até a primeira quinzena de março, para requerimentos relativos ao primeiro semestre;

II – até a primeira quinzena de agosto, para requerimentos relativos ao segundo semestre;

**§ 3º** As condições de reembolso para cada beneficiário serão especificadas em Portaria constando cidade de procedência, número de viagens ou quilometragem total percorrida no mês com carro próprio, pernoites, pedágios e passagens mensais, bem como o Centro de Custos e o número da Conta Contábil em que deverá ser lançado o reembolso.

**Art. 8º** Os comprovantes das despesas efetuadas devem ser apresentados pelo usuário diretamente no Centro ao qual o professor está vinculado, em envelope fechado com sua identificação, observando-se o seguinte:

- I – as notas fiscais devem ser em nome da FUVATES;
- II – os documentos devem ser originais e deve ser apresentada a primeira via, sem rasuras, com a descrição dos serviços;
- III – a data de emissão dos documentos deve ser do mês de referência.

**Art. 9º** O período para apresentação dos comprovantes para pagamento é do dia 1º (primeiro) ao dia 10 (dez) do mês seguinte ao da realização da despesa.

§ 1º Os comprovantes entregues após o dia 10 (dez) não serão reembolsados.

§ 2º Os valores serão pagos por meio de depósito bancário na sexta-feira da semana seguinte à da entrega dos comprovantes (notas fiscais e *tickets* de pedágio).

**Art. 10.** O reembolso de despesas observará os seguintes critérios:

I – 01 (um) litro de combustível para cada 10 (dez) quilômetros rodados, quando o deslocamento for com carro próprio, sendo considerada a média do valor pago por litro pelo professor dentro de cada mês, nas seguintes situações:

a) quando o professor for designado para lecionar nos câmpus de Encantado e Taquari, será considerada a quilometragem total (ida e volta) entre a cidade de origem e o respectivo câmpus, exceto se o professor residir na cidade em que estiver localizado o câmpus;

b) quando o professor for designado para lecionar no câmpus de Lajeado e residir a mais de 30 (trinta) quilômetros de distância, o reembolso será parcial, sendo considerada a quilometragem total (ida e volta) entre a cidade de origem do professor e o câmpus de Lajeado, descontados os 60 (sessenta) quilômetros não reembolsáveis, até o limite máximo de 300 (trezentos) quilômetros reembolsáveis, por viagem.

II – o pedágio será ressarcido conforme o número de praças existentes no trajeto;

III – as passagens de ônibus serão ressarcidas no valor do bilhete de passagem com seguro;

IV – o transporte especial (lotação, táxi etc.) será ressarcido conforme o valor da nota fiscal.

§ 1º São reembolsados até 17 (dezessete) turnos de aula por disciplina lecionada no semestre.

§ 2º Os professores que ministram mais de 17 (dezessete) turnos de aula por disciplina, até o limite constante no calendário acadêmico, recebem o reembolso das despesas de viagem mediante apresentação dos respectivos comprovantes no Centro ao qual está vinculado, que acessará o Webdiário para conferir o total de turnos aula ministrados.

§ 3º O reembolso mensal das despesas não pode ultrapassar 40%

(quarenta por cento) do salário bruto do professor.

**Art. 11.** Para fins do disposto na alínea “b” do inciso I do artigo 10, consideram-se as seguintes distâncias entre a cidade de origem do professor e a cidade de Lajeado (ida e volta), descontando-se os 60 (sessenta) quilômetros não reembolsáveis:

- a) Porto Alegre – 160 km (cento e sessenta quilômetros);
- b) Caxias do Sul – 150 km (cento e cinquenta quilômetros);
- c) Novo Hamburgo – 150 km (cento e cinquenta quilômetros);
- d) São Leopoldo – 140 km (cento e quarenta quilômetros);
- e) Canoas – 140 km (cento e quarenta quilômetros);
- f) Santa Cruz do Sul – 80 km (oitenta quilômetros);
- g) Montenegro – 80 km (oitenta quilômetros).

**Art. 12.** Os documentos serão contabilizados pelo regime de caixa, cabendo ao Setor Financeiro emitir relatório individual de despesas, ao qual serão anexados os comprovantes.

**Art. 13.** Não serão concedidos adiantamentos.

**Art. 14.** Situações não previstas neste regulamento devem ser encaminhadas à respectiva Pró-Reitoria, a qual, em conjunto com a Reitoria, decidirá sobre o caso.

**Art. 15.** A presente Resolução vigora a partir da data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Ney José Lazzari  
Reitor do Centro Universitário  
UNIVATES

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGEM**

1. PROFESSOR(A): \_\_\_\_\_

2. Procedência: \_\_\_\_\_

3. Centro ao qual está vinculado:

	Centro de Gestão Organizacional – CGO
	Centro de Ciências Humanas e Jurídicas – CCHJ
	Centro de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS
	Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas – CETEC
	Centro de Educação Profissional – CEP

4. Disciplina(s) que leciona e turno:

Dia da semana	Turno			Disciplina
	Manhã	Tarde	Noite	
2ª feira				
3ª feira				
4ª feira				
5ª feira				
6ª feira				
Sábado				

5. Nº de vindas semanais à Univates: \_\_\_\_\_  - com carro  - com ônibus  - com pernoite

6. Hotel em que pretende se hospedar: \_\_\_\_\_

7. Observações:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO!** Os comprovantes devem ser entregues no Centro ao qual está vinculado o professor entre os dias 1º e 10 do mês seguinte. Os comprovantes entregues após o dia 10 **não** serão reembolsados.

8. Assinatura do solicitante: \_\_\_\_\_

9. Data da solicitação: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

10. Recebido no Centro em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ por: \_\_\_\_\_

11. Parecer da Coordenação de Curso:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura