

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),

RESOLVE:

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 (dezesete) turnos de aula por disciplina lecionada no semestre.

§ 2º Os professores que ministram mais de 17 (dezesete) 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