



Revogada pela
Resolução 02/89

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO 04/87

Regulamenta a Concessão de Passagens
Aéreas e Terrestres, o Pagamento de
Taxas de Inscrição e a Indenização de
Despesas.

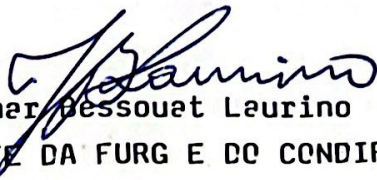
O Presidente da Fundação Universidade do Rio Grande, no uso de suas atribuições, de acordo com o Estatuto da FURG e tendo em vista decisão do Conselho Diretor, tomada em reunião realizada no dia 18 de junho de 1987, nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º - Regular a concessão de Passagens Aéreas e Terrestres, o Pagamento de Taxas de Inscrição e a Indenização de Despesas a servidores da FURG conforme dispositivo anexo.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data da decisão do CONSELHO DIRETOR, revogadas as disposições em contrário.

Fundação Universidade do Rio Grande
em 25 de junho de 1987.


prof. Jomar Bessouet Laurino
PRESIDENTE DA FURG E DO CONDIR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES, INDENIZAÇÃO DE DESPESAS E TAXAS DE INSCRIÇÃO (Anexo à Resolução 04/87 do CONDIR)

Capítulo I
DAS PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES

Art. 1º - A solicitação de passagens deverá ser encaminhada pelo Chefe da Unidade Orçamentária, dirigida à Sub-Reitoria Administrativa (Setor de Controle Orçamentário), através de formulário próprio, observando-se o saldo existente para essa finalidade; o formulário deverá ser preenchido com os seguintes dados:

- a) nome do servidor
- b) cargo ou função
- c) itinerário de cada passagem
- d) datas e horários desejados para reserva
- e) motivo da viagem

Parágrafo Único - Todos os pedidos de passagens deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, anteriores à data de viagem.

Art. 2º - Constatada a existência de saldo orçamentário, a reserva e aquisição de passagem aérea será feita da seguinte forma:

Alterado I - a SRA-Setor de Controle Orçamentário reservará a passagem e, quando de posse do bilhete, informará à Unidade solicitante, para que seja providenciada a retirada do mesmo;

II - a unidade solicitante e/ou o servidor fará a reserva e comparecerá à SRA - Setor de Controle Orçamentário, onde receberá a requisição de passagem aéreas, que lhe permitirá retirar o



bilhete junto à agência fornecedora.

Art. 3º - Constatada a existência de saldo orçamentário (e *supri*) e disponibilidade de caixa, a SRA - Setor de Controle Orçamentário proverá o servidor do valor solicitado para passagem terrestre, (mediante recibo) *alterada esta parte.*

Art. 4º - Os bilhetes das passagens aéreas e terrestres deverão ser emitidos em nome do servidor em viagem.

Capítulo II - *o suprimido*
DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

Art. 5º - A solicitação de recursos para pagamento de taxa de inscrição para participação da unidade ou de servidores em cursos, seminários, etc. deverá ser encaminhada pelo Chefe da Unidade Orçamentária, dirigida à SRA - Setor de Controle Orçamentário, através de formulário próprio, observando-se o saldo existente para essa finalidade; o formulário deverá ser preenchido com os seguintes dados:

- a) nome do servidor, quando se tratar de participação individual
- b) denominação, local e data do evento
- c) valor da taxa de inscrição a ser paga

Art. 6º - Para custeio de taxas será aberto um suprimento junto à SRA - Controle Orçamentário, com verba estabelecida no Orçamento Interno da Universidade.

§ 1º - O montante do empenho para o suprimento dependerá da disponibilidade orçamentária.

§ 2º - As liberações serão feitas conforme forem



CONDIR

Resolução 04/87 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

-3-

encaminhadas as solicitações, até o limite do crédito estabelecido.

Art. 7º - Constatada a existência de saldo orçamentário e a disponibilidade de caixa, a SRA - Controle Orçamentário proverá o servidor do valor solicitado para pagamento da taxa de inscrição, mediante recibo.

Capítulo III

DAS INDENIZAÇÕES DE DESPESAS

(5º) Art. 8º - Caberá ao Reitor ou a sua ordem dispor de verba de representação, que será fornecida como ressarcimento de despesas.

Parágrafo Único - A verba de representação somente poderá ser usada com a finalidade de cobrir gastos extraordinários em viagem, como pagamento de refeições a terceiros, compra de brindes, gastos com aluguel de veículos ou compra de serviços que visem a complementar uma tarefa.

6º Art. 9º - As despesas de representação serão feitas na rubrica 3.1.3.2, com empenho estimativo, na conta orçamentária do Gabinete da Reitoria e não poderão ter valor global superior a 20 (vinte) CTN. *reformulado*

7º Art. 10 - Todas as notas deverão ser extraídas em nome da Fundação Universidade do Rio Grande.

Capítulo IV

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

8º Art. 11 - Após cada viagem, o servidor deverá preencher o relatório de viagem, apresentando prestação de contas dos recursos que lhe foram entregues, que podem constar de:



CONDIR

Resolução 04/87 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

-4-

- a) passagens aéreas
- b) passagens terrestres
- c) adiantamento para pagamento de taxas
- d) indenização de despesas

8º
Art. 12 - As passagens aéreas e passagens terrestres deverão ser anexadas ao Relatório de Viagem.

Suprimido
Art. 13 - O recibo de participação em cursos, seminários, etc. deverá ser nominal, como segue:

- I - em nome da Fundação Universidade do Rio Grande, quando se tratar de atividade coletiva;
- II - em nome do servidor, quando houver participação individual.

Suprimido
§ 1º - Em caso de não haver a apresentação do recibo, o valor deverá ser devolvido logo após o retorno da viagem, ou será descontado em folha de pagamento, possibilitando a prestação de contas do suprimento aberto para essa finalidade.

Parágrafo Único do Artigo 3º
§ 2º - Após a prestação de contas, não serão mais aceitos comprovantes em atraso.

10
Art. 14 - Havendo diferenças entre valores concedidos e valores utilizados, a quitação dar-se-á no ato da entrega do Relatório de Viagem ou via folha de pagamento, (tanto a favor como contra o servidor.) *suprime-se a última parte*

Suprimido
Art. 15 - As notas para indenização de despesas serão relacionadas no Gabinete da Reitoria e apresentadas à Divisão de Contabilidade, para verificação do enquadramento da despesa dentro da rubrica em que está aberto o empenho, sem entrar no mérito ou tipo de despesas apresentada.



- Suprimido*
- § 1º - Após a apreciação da Divisão de Contabilidade, as notas deverão receber a declaração dos serviços prestados assinada exclusivamente pelo Reitor.
- § 2º - O Reitor será responsável pela prestação de contas das despesas de representação.
- § 3º - As despesas de representação serão pagas através de suprimento existente junto à Reitoria, acompanhando, em separado, a prestação de contas.

Art. 16 - Todas as prestações de contas deverão ser apresentadas à área Financeira e Contábil pelo setor que solicitou o adiantamento até o quinto dia útil após o retorno de viagem.

Parágrafo Único - Este prazo será avaliado pela documentação de solicitação e não será passível de autorização de prorrogação, passando a despesa a correr por conta de quem a realizou.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - Não serão aceitas comprovações de contas que se refiram a despesas de viagens com veículos particulares, não requisitados pela FURG, ou despesas com familiares que não pertençam aos quadros da Universidade e não estejam a seu serviço.