

## **RESOLUÇÃO Nº 08/2011**

*“Institui e regulamenta critérios para concessão de autorização para despesas com alimentação e com viagens realizadas para fins administrativos da IES”.*

A Faculdade de Ciências Biológicas e de Saúde de União da Vitória, a Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas de União da Vitória, a Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de União da Vitória, mantidas pela UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR VALE DO IGUAÇU, por intermédio de seu Diretor Geral, Prof. Ms. Edson Aires da Silva, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir e regulamentar critérios e condições para a autorização de desembolso de valores a título de alimentação, bem como concessão de autorização para viagens e respectivo adiantamento e ou reembolso das despesas realizadas para atender finalidades administrativas da IES.

Parágrafo Primeiro: a autorização para viagem e respectivo adiantamento e ou reembolso poderá ser concedido para funcionários e professores da Unidade de Ensino Superior Vale do Iguaçu.

Parágrafo Segundo: os valores despendidos não poderão exceder aqueles estabelecidos no Anexo I, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Parágrafo Terceiro: a prestação de contas deverá se dar em conformidade com a normatização estabelecida no Anexo I.

**Art. 2º** - O pedido de Autorização deverá ser protocolado na Tesouraria e dirigido ao Diretor Geral da Instituição com antecedência mínima de cinco dias da data da viagem e deverá ser instruído com as seguintes informações:

I – Nome completo do requerente;

II – Percurso e motivo da viagem, previsão de data e hora de saída e de retorno, conforme Plano de Viagem constante no Anexo II, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

**Art. 3º** - O pedido de Autorização será analisado pela Direção Geral e, será deferido ou indeferido de acordo com os seguintes critérios:

I – relevância e necessidade da viagem;

II – custo e benefício da viagem;

III – possibilidade econômico-financeira da UNIGUAÇU.

**Art. 4º** - Ato contínuo, a Tesouraria da IES dará ciência do deferimento ou indeferimento da autorização.

**Art. 5º** - Os professores residentes em outros municípios e contratados pela Unidade de Ensino Superior Vale do Iguaçu deverão, até o dia 30 de cada mês, prestar contas das viagens e das despesas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 6º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral.

**Art. 7º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 8º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Unidade de Ensino Superior Vale do Iguaçu, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze.

Prof. Ms. Edson Aires da Silva  
Diretor Geral

## **ANEXO I**

### **HOSPEDAGEM**

<b>CAPITAL E GRANDES CENTROS</b>	<b>R\$ 80,00</b>
<b>INTERIOR</b>	<b>R\$ 60,00</b>

### **ALIMENTAÇÃO**

	<b>REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)</b>
<b>CAPITAL E GRANDES CENTROS</b>	<b>R\$ 25,00</b>
<b>INTERIOR</b>	<b>R\$ 18,00</b>

**TODA DESPESA DEVERÁ SER COMPROVADA MEDIANTE NOTA FISCAL EMITIDA EM NOME DA UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR VALE DO IGUAÇU.**

**A NOTA FISCAL DEVERÁ DISCRIMINAR SE A DESPESA É ORIUNDA DE ALMOÇO OU DE JANTAR.**

**NO VERSO DA NOTA FISCAL DEVERÁ CONTER O(S) NOME(S) DA(S) PESSOA(S) QUE DERAM ORIGEM A DESPESA.**

**ANEXO II**

<b>PLANO DE VIAGEM</b>									
<b>N.º</b>					<b>Data da Solicitação:</b>				
<b>I. IDENTIFICAÇÃO</b> Nome do requerente:									
<b>II. JUSTIFICATIVA</b> Fundamentação / Necessidade da viagem:									
<b>III DESLOCAMENTO</b>									
Data e hora da saída Data: Hora:		Itinerário			Data e hora da chegada Data: Hora:		Distância aproximadamente (em Km) de UVA até o local de destino		
<b>IV MEIO DE LOCOMOÇÃO</b>									
Ônibus		Veículo Próprio			Veículo da Instituição		Outros		
<b>V DESPESAS</b>									
Passagem	Combustível	Pedágio	Estacionamento	Hospedagem	Alimentação	Táxi Condução	Material	Outros	Total Solicitado
<b>VI PARECER</b>									
<b>DESPESAS AUTORIZADAS</b>									
Passagem	Combustível	Pedágio	Estacionamento	Hospedagem	Alimentação	Táxi Condução	Material	Outros	Total Solicitado
<b>SOLICITANTE</b>			<b>AUTORIZAÇÃO</b>				<b>DE ACORDO</b>		

--	--	--