

RESOLUÇÃO N.º 009/2024-CAD

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e publicada no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 19/01/2024.

Aprova pagamento de diárias a título de indenização, despesas com alimentação, pousadas nacionais e internacionais e revoga as Resoluções n.º 192/2012-CAD, 191/2013-CAD e 348/2023-CAD.

Cleverson Ruzzene Gomes,
Secretário Geral.

Considerando o conteúdo dos **e-Protocolos n.º 21.507.822-1** e **n.º 21.571.789-5**; considerando os fundamentos apresentados no Relato de fls. 5, mov. 5, adotados como motivação para decidir;

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Capítulo I

Diárias servidores da UEM

Art. 1º O servidor da Universidade Estadual de Maringá (UEM), regido pelo Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado do Paraná e por normas internas da Instituição e aquele contratado em caráter temporário que, no desempenho de suas atribuições deslocar-se da sede a serviço, faz jus a diárias, a título de indenização de despesas com alimentação e pousada.

§ 1º Entende-se por sede, para efeito desta resolução, a cidade, vila ou localidade onde o servidor exercer suas atividades.

§ 2º Para o disposto na presente resolução, os servidores que forem nomeados para ocupar cargo em comissão ou funções gratificadas em campus localizado fora de seu município, têm sua sede no campus para o qual foram nomeados.

Art. 2º. Cabe ao reitor, ou seu substituto legal, autorizar o deslocamento do servidor dos respectivos órgãos e a consequente liberação de recursos financeiros para dar aporte às despesas com viagens no âmbito do território nacional.

Art. 3º. Os valores das diárias serão aqueles fixados na legislação estadual vigente.

§ 1º A diária é concedida por dia de afastamento da sede, em forma de valor equivalente a 30% a título de alimentação e 70% a título de pousada, destinando-se a indenizar o servidor das despesas decorrentes, não estando sujeitas a apresentação de comprovantes de despesas.

.../

\... Res. n.º 009/2024-CAD
fls. 2

§ 2º Os valores indenizatórios, para atender a despesas com alimentação e pousada, são concedidos em razão da duração do deslocamento, observados os seguintes percentuais:

I - 50% do valor limite diário, para as despesas com alimentação, quando o

deslocamento da respectiva sede for superior a quatro horas e inferior a oito horas consecutivas e desde que a estrutura organizacional do Estado ou da Universidade não forneça alimentação gratuita;

II - 100% do valor limite diário, para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a oito horas consecutivas, desde que não haja pernoite e desde que a estrutura organizacional do Estado ou da Universidade não forneça alimentação gratuita;

III - 100% do valor limite diário, para as despesas com pousada, quando o deslocamento da respectiva sede exigir pernoite em alojamento não gratuito, sem despesas com alimentação;

IV - 100% do valor limite diário, para as despesas com pousada e alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a doze horas consecutivas, desde que haja pernoite e alimentação não gratuitos.

§ 3º As atualizações, revisões e ajustes dos valores de diárias são efetuados por instrução normativa da Pró-Reitoria de Administração (PAD), respeitada a Legislação Estadual do poder Executivo do Governo do Estado.

Art. 4º. Fica expressamente vedada a concessão de diárias, tanto da parte relativa à pousada, como a de alimentação para os servidores, quando o deslocamento ocorrer para localidade onde o Estado e/ou a Universidade mantenha refeitório e/ou alojamento gratuitos.

Parágrafo único. Cabe às chefias imediatas a fiscalização da aplicação do presente artigo, sendo que o descumprimento de quaisquer dispositivos enseja a apuração da responsabilidade, de acordo com as normas vigentes.

Art. 5º. As categorias relacionadas abaixo, quando se deslocarem da sede, podem optar pela concessão de diárias conforme valores apresentados na instrução normativa da PAD, ou pelo ressarcimento total dos gastos realizados, mediante apresentação de documentos comprobatórios das despesas, não cabendo outra forma de indenização, desde que cumprido o previsto no Artigo 15 do Decreto nº 3.498 de 23/8/2004:

I - reitor;

II - vice-reitor;

III - demais servidores integrantes de comitiva do reitor e/ou vice-reitor, participantes do mesmo evento e objetivo, ou designado para representá-los.

Art. 6º. O servidor que exerce atividades que exijam permanência no campo,

.../

\... **Res. nº 009/2024-CAD**

fls. 3

fora de sua sede, recebe valores indenizatórios para atender às despesas com aquisição de gêneros alimentícios, no valor equivalente à 50% dos valores estabelecidos em percentuais nos Incisos I e II do Artigo 3º desta resolução.

§ 1º A indenização das despesas com alimentação e aquisição de gêneros alimentícios não são acumuláveis e não estão sujeitas à apresentação de comprovantes.

§ 2º O servidor que durante o dia exercer atividades de campo e tiver condições de pernoitar em estabelecimento comercial, na zona urbana, pode perceber integralmente a indenização das despesas com pousada, na forma prevista na instrução normativa da PAD.

§ 3º A solicitação de pagamento deve estar motivada pela unidade requisitante, demonstrando de forma clara e inequívoca a necessidade de deslocamento do respectivo servidor e do respectivo tempo.

Art. 7º. Aos servidores em trânsito, pode ser destinada indenização para despesas com traslado, via táxi, quando a viagem for efetuada em meio de transporte aéreo ou rodoviário via ônibus, observadas as seguintes condições:

I - cota para a partida - correspondente ao deslocamento do servidor de sua residência ou local de trabalho ao local de embarque, do local de desembarque ao local do evento ou local destinado a sua hospedagem;

II - cota para o retorno - correspondente ao deslocamento do servidor do local do evento ou local destinado a sua hospedagem, ao local de embarque, do local de desembarque a sua residência ou local de trabalho;

III - cota diária - corresponde ao deslocamento do servidor efetuado no trajeto local de hospedagem para o local do evento e vice-versa.

§ 1º Quando mais de um servidor se deslocar nas mesmas condições de viagem e para o mesmo evento, as cotas devem ser liberadas, preferencialmente, a um servidor do grupo.

§ 2º Quando o evento for realizado no mesmo local da hospedagem, o servidor não tem direito à cota diária.

Art. 8º. No retorno a sua sede, no prazo máximo de dois dias úteis, o servidor deve apresentar:

I - o bilhete da passagem aérea ou rodoviária e ainda, no caso das passagens aéreas, o cartão de embarque, para a prestação de contas da referida despesa;

II - os documentos comprobatórios necessários de despesas realizadas a título de traslados, pedágios, combustível e outras;

III - relatório técnico com as razões e resultados da viagem realizada.

.../

\... Res. nº 009/2024-CAD
fls. 4

§ 1º O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor, o qual deve conter a anuência e a aprovação do gestor da unidade administrativa responsável.

§ 2º Caso não seja atendido integralmente o disposto neste artigo, ou o processo de prestação de contas não esteja avaliado e concluído pela autoridade competente, não é efetivado novo afastamento para viagem a serviço, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Art. 9º. Quando por qualquer motivo, a viagem não for realizada, o servidor deve restituir os valores recebidos antecipadamente a título de diária, em sua totalidade, no prazo máximo de dois dias úteis da data do recebimento.

§ 1º Caso o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deve restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem.

§ 2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o servidor faz jus à revisão do valor recebido antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem.

Capítulo II

Diárias, pró-labore, deslocamento terrestre, com automóvel particular de colaboradores externos eventuais e acompanhantes

Art. 10. É cabível o pagamento de diária para colaboradores de caráter eventual no País, na qualidade de prestadores de serviços, sem vínculo com a UEM.

Art. 11. O pagamento de diária tem por objetivo custear despesas com hospedagem e alimentação dos colaboradores da UEM, de caráter eventual, durante o período de deslocamento a serviço de interesse da administração pública, ficando a critério dos mesmos a escolha dos hotéis e restaurantes de suas preferências quando de suas estadias na cidade de Maringá.

Parágrafo único. O pagamento de diária pressupõe a permanência (pernoite) dos colaboradores eventuais na cidade de Maringá.

Art. 12. O valor da diária tem como referência o fixado na legislação estadual vigente.

§ 1º Valores distintos dos mencionados no Caput do artigo podem ser adotados, conforme dispostos em legislação federal vigente.

§ 2º Os valores vigentes das diárias serão disponibilizados, no início de cada ano fiscal, pela Pró-Reitoria de Administração (PAD), em instrução normativa.

Art. 13. Os reajustes dos valores definidos na legislação estadual ou federal (conforme o caso) serão utilizados quando da atualização dos valores, por instrução normativa da Pró-Reitoria de Administração (PAD).

.../

\... Res. nº 009/2024-CAD

fls. 5

Art. 14. É cabível o pagamento de pró-labore para:

- I - participação como membro de Banca de Qualificação e Defesa de Mestrado e Doutorado;
- II - participação como membro de banca e fiscal de concurso de residência médica;
- III - participação em banca de ascensão na carreira docente;
- IV - participantes de bancas examinadoras de concursos públicos para professor temporário, professor efetivo não-titular, professor titular e agente universitário;
- V - outras situações semelhantes.

Art. 15. São praticados os seguintes valores nas hipóteses previstas no Artigo 1º desta resolução:

- I - membros provenientes de diferentes locais do Estado do Paraná até R\$ 450,00;
- II - membros provenientes de outros estados até R\$ 600,00;
- III - não é devida qualquer remuneração para membros integrantes das carreiras da Universidade Estadual de Maringá (UEM).

Art. 16. Em casos excepcionais, com justificativa da unidade e/ou programa, o colaborador eventual (sem vínculo com a UEM) poderá usar veículo particular de locomoção.

§ 1º Quando for utilizado veículo particular para a locomoção, entendendo-se como tal o veículo automotor particular utilizado à sua conta e risco, poderá haver reembolso por deslocamento terrestre, no valor correspondente ao resultado da multiplicação do valor padronizado de transporte pela distância rodoviária, em quilômetros, origem – UEM - origem.

§ 2º O valor padronizado de transporte será definido pela Pró-Reitoria de Administração (PAD), a partir do resultado da divisão do preço do litro do combustível pelo consumo de 10 (dez) quilômetros rodados por litro.

§ 3º Caso houver pedágio no deslocamento origem – UEM - origem, o valor resultante do

cálculo do parágrafo 1º deve ser acrescido em 40%.

§ 4º O preço do litro do combustível será o preço médio da gasolina comum no Estado do Paraná, com base nos valores informados pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

§ 5º A distância entre os municípios será definida com base em informações prestadas por órgãos oficiais, tais como o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT e o Departamento de Estradas de Rodagem – DER, ou alternativas disponibilizadas na rede mundial de computadores.

.../

\... Res. nº 009/2024-CAD

fls. 6

§ 6º Será exigida assinatura de Termo de Compromisso (Anexo 1) do proprietário que isenta a UEM de responsabilidade civil e administrativa, em qualquer hipótese, pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multas e danos causados ao veículo ou a terceiros, em razão da utilização do veículo particular em serviço.

§ 7º Caberá à PAD determinar os procedimentos para comprovação do uso do veículo particular para a locomoção terrestre.

§ 8º Detalhes do valor médio de combustível, na data da solicitação da viagem e distância entre as cidades deverão ser inseridos no pedido, pela unidade requerente.

§ 9º O caput deste artigo também se aplica para o caso do deslocamento por veículo particular, para a cidade de embarque, nos casos em que a origem do colaborador eventual não seja a mesma cidade de embarque para Maringá.

Art. 17. Pode ser designado um (1) servidor (docente e/ou agente universitário) para acompanhar os convidados, colaboradores eventuais, durante suas refeições (almoço e/ou jantar).

Art. 18. As despesas dos acompanhantes são custeadas pelas respectivas unidades ou programas, exclusivamente mediante utilização de vale refeição nos estabelecimentos credenciados pela UEM.

Art. 19. São autorizadas a realização de despesas pelo acompanhante em valores correspondentes e proporcionais aos estabelecidos para diárias, sendo 30% no caso almoço e jantar e 15% para almoço ou jantar.

Capítulo III

Das fontes de recursos

Art. 20. Este regulamento aplica-se às despesas custeadas com recursos próprios, do Tesouro Geral do Estado e fontes de recursos de convênios, se estiverem de acordo com o plano de trabalho e aplicação financeira.

Capítulo IV

Da liberação de diárias

Art. 21. As solicitações devem ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Administração / Diretoria de Contabilidade e Finanças (PAD/DCF) para empenho

prévio, e os pagamentos devem ser realizados, no máximo, até dois dias úteis da data da apresentação do recibo à PAD/DCF.

.../

\... Res. nº 009/2024-CAD
fls. 7

Art. 22. Quando se tratar de servidor oriundo de órgão/unidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado do Paraná deve ser adotado os procedimentos estabelecidos em decretos estaduais e legislação interna vigentes e desde que seja encaminhada a solicitação de pagamento em formulário específico da PAD/DCF, e posterior encaminhamento do recibo, e/ou outro procedimento a ser adotado, por instrução normativa, pela PAD.

Capítulo V Das disposições gerais

Art. 23. As despesas com passagens aéreas ou rodoviárias, bem como de deslocamento urbano (exceto quando envolver recursos federais) e terrestre (veículo particular), são custeadas pelas respectivas unidades e/ou programas, mediante solicitação à PAD/DCF.

Art. 24. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução N° 192/2012 – CAD, a Resolução N° 191/2013 – CAD, e a Resolução N° 348/2023 – CAD e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

Maringá, 18 de janeiro de 2024.

Leandro Vanalli,
Reitor.

<p>ADVERTÊNCIA: O prazo recursal termina em 26/01/2024. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)</p>

.../

\... Res. nº 009/2024-CAD
fls. 8

ANEXO I**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE DESLOCAMENTO EM CARÁTER EXCEPCIONAL,
EM VEÍCULO PARTICULAR**

Data da viagem:
Data de retorno a sede:
Origem: Endereço do Domicílio ou Residência/Município
Destino: (Endereço do Local do compromisso assumido) Identificação do veículo
(veículo e placa)

Considerando o princípio da razoabilidade em deslocamento por meio de veículos de municípios próximos para participar de eventos de interesse público; Considerando o acórdão Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nº 3630/2018 - Tribunal Pleno que trata da possibilidade de pagamento de despesa com combustível, por motivo de trabalho, quando o deslocamento do profissional ocorrer com veículo particular e no interesse da instituição solicitante;

IDENTIFICAÇÃO: Eu (nome)....., CPF No.....,
residente em (cidade/Estado)
pelo presente termo assumo total e plena responsabilidade pela viagem em meu veículo, desde a origem do meu domicílio até o destino (Endereço do Campus da UEM ou da cidade para embarque), isentando a Universidade Estadual de Maringá de quaisquer ônus, sejam decorrentes de sinistro, desgaste, multas e danos causados ao veículo, a si próprio ou a terceiros, em razão do deslocamento.

Declaro estar ciente que receberei indenização somente pelo gasto com combustível e pedágio (quando for o caso), na proporção de quilômetro rodado total, na ida desde a saída da minha origem até o destino e no respectivo retorno a minha origem.

Local e data

Assinatura

As informações constantes nesse Termo de Compromisso são de responsabilidade única do colaborador externo.