

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 350, de 15 de dezembro de 2008.

Regulamenta a concessão de diárias e ressarcimento de despesas aos servidores da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e, em reunião extraordinária realizada em 15 de dezembro de 2008,

R E S O L V E:

Art. 1º Ao servidor da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) que se deslocar da Unidade Universitária de exercício para o cumprimento de obrigações diversas, serão devidas diárias e ressarcimento de transporte, nos termos do Decreto nº 11.870, de 3 de junho de 2005, e demais alterações, subordinado o deslocamento ao estabelecido nesta Resolução.

§ 1º Serão consideradas como obrigações diversas do exercício de função específica: congressos, simpósios, seminários, encontros, reuniões e assemelhados.

§ 2º Serão ressarcidas as despesas com combustíveis, bilhetes de passagens rodoviárias após a realização da viagem e apresentação dos comprovantes de despesas pelo servidor.

§ 3º Não serão concedidas diárias, bem como o ressarcimento de transporte, previstos no *caput* deste artigo, ao servidor que for autorizado pela UEMS a participar de eventos ocorridos na cidade onde mantém residência.

§ 4º Somente será autorizado o deslocamento pelo órgão competente, quando a realização do evento tiver por objetivo a discussão de assuntos ou matérias para o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo servidor na UEMS.

Art. 2º O bilhete de passagem rodoviária deverá ser do trajeto da Unidade Universitária de exercício ao local do evento.

§ 1º Não será admitido o ressarcimento de bilhete de passagem autenticado com o carimbo “passe escolar”.

§ 2º A data da viagem constante do bilhete de passagem rodoviária deverá ser de no máximo 3 (três) dias anteriores ou posteriores à data do evento.

Art. 3º O ressarcimento de despesas efetuadas com veículo do próprio servidor alcançará somente as despesas com combustível e na proporção máxima de oito quilômetros por litro, cuja distância será calculada tomando-se por base a encontrada entre a Unidade Universitária de exercício e o destino, vedado o ressarcimento do combustível gasto no perímetro urbano e quaisquer outros relativos a

(Fls. 02/02 da RESOLUÇÃO/COUNI-UEMS Nº 350, de 15/12/2008)

danos materiais e pessoais, inclusive com relação a terceiros.

§ 1º As despesas com combustíveis serão ressarcidas mediante apresentação de nota fiscal ou cupom fiscal que deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - quantidade de litros, tipo de combustível (óleo diesel, álcool, gasolina), preço unitário, placa do veículo, quilometragem, valor total e o “recebido” da empresa;

II - identificação do servidor: nome, número do Registro Geral (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e endereço, sendo que os números do RG e CPF deverão ser preenchidos nos campos destinados ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Inscrição Estadual, e não havendo esses campos deverão constar do corpo da nota;

III - a data de emissão da nota fiscal ou cupom fiscal deverá ser de no máximo 3 (três) dias anteriores ou posteriores à data do evento.

§ 2º A nota fiscal não será aceita se a data limite para emissão estiver vencida.

§ 3º A nota fiscal só poderá ser emitida por postos de combustíveis que se localizarem entre a Unidade Universitária de exercício e o local do evento.

§ 4º A nota fiscal apresentada pelo servidor em desconformidade com o estabelecido nesta Resolução não será ressarcida pela UEMS.

Art. 4º Os documentos comprobatórios das despesas deverão ser encaminhados juntamente com o Requerimento de Ressarcimento de Despesas, disponibilizado pela Divisão de Administração (DAD), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem ao órgão que autorizou o deslocamento, para deferimento e posterior encaminhamento à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP).

Art. 5º O relatório de viagem, disponível no sistema *on line* de diárias, deverá ser preenchido, impresso e encaminhado à DAD, acompanhado do bilhete de passagem aérea ou terrestre, e comprovante de participação no evento, quando for o caso, até 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem.

Parágrafo único. Não sendo cumprido o disposto no *caput* deste artigo, a DAD, não autorizará o pagamento de novas diárias ao servidor.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução COUNI-UEMS Nº 191, de 7 de maio de 2002.

Dourados, 15 de dezembro de 2008.

Prof. Dr. GILBERTO JOSÉ DE ARRUDA
Presidente COUNI/UEMS