



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2014-PRAF

O Prof. Rogério Ribeiro, Pró-Reitor de Administração e Finanças da Universidade Estadual do Paraná, no uso das atribuições estabelecidas no Inciso V do Artigo 16 do Regimento Geral da UNESPAR e cumprindo o estabelecido nas Leis Federais nº 8.666/93, n.º 4.320/64 e na Lei Estadual nº 15.608/07;

Considerando o processo de ressarcimento de despesas com combustível, táxi e passagens terrestres da Reitoria e *campi* da UNESPAR;

Considerando o Artigo 17 da Resolução n.º 28/2011 e o Artigo 11 da Instrução Normativa n.º 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Considerando os princípios da “economicidade” e da “razoabilidade” na efetivação de despesas públicas; e,

Considerando a necessidade de planejamento, tanto administrativo quanto financeiro, por parte da Reitoria e *campi* da UNESPAR.

INSTRUI:

Art. 1º - Fica regulamentado o procedimento de reembolso/ressarcimento das despesas com passagens terrestres, combustível e táxi, realizadas por servidor da Unespar.

Art. 2º - O reembolso com despesas de abastecimento será elegível, considerando os seguintes pré-requisitos:

§ 1º - O abastecimento deverá ocorrer fora da sede da Reitoria e do respectivo campus de origem.



§ 2º - Somente veículo oficial da UNESPAR e/ou a ela cedido se enquadrará nesta Instrução, sendo vedado o reembolso da despesa com abastecimento em veículo de terceiros, público ou privado.

§ 3º - O comprovante da despesa (nota fiscal ou cupom fiscal) deverá apresentar a razão social da unidade e seu CNPJ, a placa do veículo e a quilometragem no ato do abastecimento.

Art. 3º - Não são reembolsáveis as despesas com pedágios e estacionamento em decorrência do uso de veículo oficial.

Art. 4º - As despesas com táxi serão reembolsadas, considerando a locomoção dentro do município.

§ 1º - Não é elegível a despesa com táxi, cujo trajeto seja intermunicipal.

§ 2º - A comprovação da despesa com táxi se dará através da emissão de recibo pelo prestador do serviço, contendo: nome ou razão social, CNPJ ou CPF, trecho do deslocamento, data e valor.

Art. 5º - As passagens terrestres são elegíveis ao reembolso, desde que haja prévia autorização, por parte da UNESPAR.

Parágrafo Único - O pedido do reembolso será realizado por meio do formulário próprio (Anexo I), devidamente preenchido e com a apresentação do bilhete de passagem original de cada trecho.

Art. 6º - Nos casos de recursos oriundos de convênios, as aquisições e/ou ressarcimentos deverão ser realizadas somente após as respectivas assinaturas entre as convenientes, e o repasse financeiro depositado em conta específica na UNESPAR, respeitando-se desta forma, o prazo de vigência do convênio.

Art. 7º - Os servidores terão o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o retorno à sua sede, para prestação de contas, com apresentação dos comprovantes, junto à unidade de origem do recurso, para os procedimentos administrativos cabíveis.



Art. 8º - Todos os comprovantes deverão ser certificados pelo beneficiado, através de carimbo padrão próprio, sendo que os documentos não certificados ensejam incompletabilidade no processo da despesa pública.

Art. 9º - A responsabilidade sobre o devido preenchimento da solicitação de ressarcimento será inteiramente do solicitante.

Art. 10 - Caberá a Divisão de Administração e Finanças de cada campus orientar os servidores e auxiliar no preenchimento do formulário, se necessário.

Art. 11 - A solicitação do reembolso (Anexo I) e todos os comprovantes originais deverão ser encaminhados, nos termos dessa Instrução de Serviço à:

- a) Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF), aos cuidados da Diretoria de Finanças (DF/PRAF), no caso de servidores lotados ou à serviço da Reitoria da UNESPAR;
- b) Divisão de Administração e Finanças (DAF) do campus, no caso de servidores lotados no campus e/ou a serviço do mesmo.

Art. 12 - Esta Instrução de Serviço abrange todas as unidades da UNESPAR e gera efeito a partir de 04/08/2014, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Paranavaí, 31 de julho de 2014.

Prof. Rogério Ribeiro
Pró-Reitor de Administração e Finanças