

Resolução nº 01/2021 - REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E REEMBOLSO OU ADIANTAMENTOS PARA DESPESAS COM VIAGENS NO ÂMBITO DOS PROJETOS –
(aprovada em 25/11/2021 e atualizada em 19/05/2022)

Dispõe sobre a concessão de diárias e despesas pagas aos funcionários, colaboradores, consultores, prestadores de serviços e bolsistas da Fade-UFPE lotados nos projetos e dá outras providências.

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 8.958, de 20/12/1994, e suas alterações que trata das relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica e as Fundações de Apoio;

CONSIDERANDO que a Fade-UFPE tem por finalidade apoiar atividades de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional da UFPE e demais instituições apoiadas que exigem o envolvimento de pessoas em atividades fora da sede da instituição onde o projeto está sendo desenvolvido;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a concessão de diárias, reembolso e adiantamentos para Despesas com Viagens no âmbito dos projetos desenvolvidos com o apoio da Fade-UFPE;

A Secretária Executiva da Fade-UFPE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve disciplinar a concessão de diárias e de reembolso e adiantamentos para despesas com viagens no âmbito dos projetos desenvolvidos pela UFPE e demais instituições apoiadas em parceria com a Fade-UFPE, em consonância com as normas legais aplicáveis.

Capítulo I

Definições

Art. 1º - Considera-se diária a indenização concedida aos empregados da Fade-UFPE lotados nos projetos, destinada a atender gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, quando necessário o deslocamento transitório e eventual do beneficiário, para localidade fora da cidade sede da Instituição a que sirva, com a finalidade de realizar atividades ligadas a programas ou projetos executados ou apoiados pela Fundação.

Art. 2º - Considera-se adiantamento para despesas com viagens a indenização destinada a atender gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, quando necessário o deslocamento transitório e eventual do beneficiário para localidade fora da cidade sede da Instituição a que sirva, concedida aos servidores da UFPE e demais instituições apoiadas, aos funcionários da Fundação lotados nos projetos e colaboradores eventuais sem vínculo empregatício (bolsistas, estagiários, prestadores de serviço, entre outros), com a finalidade de realizar atividades ligadas aos programas ou projetos executados ou apoiados pela Fade-UFPE.

Art. 3º - Considera-se reembolso de despesas com viagens o processo de devolução, mediante comprovação, dos valores que foram gastos com deslocamento transitório e eventual do beneficiário para localidade fora da cidade sede da Instituição a que sirva, com a finalidade de realizar atividades ligadas aos programas ou projetos executados ou apoiados pela Fade-UFPE, concedido aos servidores da UFPE e demais instituições apoiadas, aos funcionários da

Fundação lotados nos projetos e colaboradores eventuais sem vínculo empregatício (bolsistas, estagiários, prestadores de serviço, entre outros).

Capítulo II

Concessão de diárias

Art. 4º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 5º - As diárias serão pagas antecipadamente e de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

I - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente;

II - quando não houver recurso no projeto suficiente para pagamento do valor integral da diária, devendo a complementação ser feita, obrigatoriamente, até o último dia do período de afastamento;

Parágrafo único. Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizado expressamente pelo coordenador do programa ou projeto e previsto no plano de trabalho do projeto.

Art. 6º - As diárias não utilizadas ou recebidas em excesso deverão ser restituídas em até 05 (cinco) dias úteis contados da data do retorno do beneficiário à sede.

Parágrafo único. Serão consideradas diárias em excesso aquelas em que o beneficiário retorna a sede em data anterior a prevista. A hipótese de diárias não utilizadas se configura quando não ocorrer o afastamento do beneficiário.

Art. 7º - Não fará jus à concessão de diárias o funcionário que estiver em gozo de férias ou de licença.

Art. 8º - A concessão de diárias deverá estar expressamente prevista no Plano de Trabalho dos respectivos programas ou projetos.

Art. 9º - O valor da diária deverá estar expressamente aprovado pelo órgão financiador no Plano de Trabalho do programa ou projeto.

Parágrafo único. O valor da diária só será concedido integralmente ao beneficiário se houver pernoite fora da cidade de origem, caso contrário será pago o equivalente a metade do valor.

Art. 10 - A solicitação de concessão de diárias deverá ser encaminhada à Fade-UFPE, obedecendo aos prazos estipulados pela Fundação, por meio de formulário específico disponível no site da Fade-UFPE ou Portal do Coordenador.

Capítulo III

Concessão de adiantamento para despesas com viagens

Art. 11 - O adiantamento para despesas com viagens será concedido considerando os valores previstos no programa/projeto aprovado pelo órgão financiador.

Art. 12 - A concessão de adiantamento para despesas com viagens a servidor público somente será paga quando houver a autorização expressa para afastamento emitida pelo órgão ou unidade acadêmica a qual está ligado.

§1º - Quando a liberação não ocorrer em tempo hábil, poderá ser apresentado o comprovante da solicitação de afastamento.

§2º - Quando a solicitação de afastamento for negada, o beneficiário deverá devolver o valor recebido com as devidas correções.

Art. 13 - O adiantamento para despesas com viagens será pago antecipadamente e de uma só vez, exceto quando não houver recurso no projeto suficiente para pagamento do valor integral do adiantamento, devendo a complementação ser feita, obrigatoriamente, até o último dia do período de afastamento.

Parágrafo único. Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário fará jus, ainda, a uma complementação de valor do adiantamento para despesas com viagens, desde que autorizado expressamente pelo coordenador do programa ou projeto e previsto no plano de trabalho.

Art. 14 - O adiantamento para despesas com viagens não utilizadas deverá ser restituído em até 10 (dez) dias úteis contados da data de término do período de afastamento concedido.

Art. 15 - A solicitação de adiantamento para despesas com viagens deverá ser encaminhada à Fade-UFPE, obedecendo aos prazos estipulados pela Fundação, por meio de formulário de específico, disponível no site da Fade-UFPE ou Portal do Coordenador.

Capítulo IV

Reembolso de despesas com viagens

Art. 16 - O reembolso de despesas com viagens será concedido considerando os valores de diárias por dia de afastamento, previstos no programa/projeto aprovado pelo órgão financiador.

Parágrafo único. Não será ressarcido valor superior ao equivalente a quantidade de diárias por dia de afastamento, nem em valor diferente ao que for comprovado.

Art. 17 - A solicitação de reembolso de despesas com viagens deverá ser encaminhada à Fade-UFPE, obedecendo aos prazos estipulados pela Fundação, por meio de formulário específico, disponível no site da Fade-UFPE (Anexo III) ou Portal do Coordenador, acompanhado da comprovação da efetivação da despesa.

Capítulo V

Prestação de Contas

Art. 18 - É obrigatória a apresentação da prestação de contas de diárias e de adiantamento para despesas com viagens, assim como da comprovação das despesas efetuadas para recebimento do reembolso previsto no artigo 16 deste regulamento.

Art. 19 - A prestação de contas de diárias deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - Relatório de Atividades, conforme modelo do Anexo I ou formulário fornecido pelo financiador do projeto;

II - Cópia dos certificados de participação em eventos, quando for o caso;

III - Comprovantes de embarque, quando houver aquisição de passagens pela Fundação;

IV - Documento que comprove o deslocamento e afastamento no período da viagem, tais como bilhete de passagem aérea ou terrestre, nota fiscal da hospedagem, entre outros.

V - Cópia do comprovante de depósito da devolução das diárias não utilizadas ou pagas em excesso conforme art. 6º deste regulamento;

Art. 20 - A prestação de contas de adiantamento para despesas com viagens deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - Cupons e notas fiscais nominais a Fade-UFPE de todas as despesas pagas com os recursos recebidos, em relatório conforme modelo do **ANEXO II**;

II - Relatório de Atividades, conforme modelo do **ANEXO I** ou formulário fornecido pelo financiador do projeto;

III - Cópia dos certificados de participação em eventos, quando for o caso;

IV - Comprovantes de embarque, quando houver aquisição de passagens pela Fundação;

V - Documento que comprove o deslocamento e afastamento no período da viagem, tais como bilhete de passagem aérea ou terrestre, nota fiscal da hospedagem, entre outros.

VI - Cópia do comprovante de depósito da devolução do adiantamento para despesas com viagens não utilizado ou não adequadamente comprovado.

§1º - Quando não for possível a apresentação dos documentos fiscais indicados no inciso I, para despesas com alimentação, hospedagem ou transporte, tal impossibilidade deverá ser justificada mediante assinatura de termo de responsabilidade, conforme **ANEXO IV**, juntamente com o envio das documentações que forem possíveis serem colhidas, como por exemplo: recibos, nota de balcão, talão de pedidos, entre outros

§2º - A possibilidade elencada no parágrafo anterior trata-se de ato de natureza residual, não estando a Fundação obrigada a acatar as despesas apresentadas.

§3º - Quando as despesas a que se refere o inciso I se tratarem de serviço (hospedagem e afins) a documentação fiscal deverá ser nominal ao beneficiário do adiantamento para despesas com viagens. *(incluído mediante alteração em 19/05/2022).*

Art. 21 - Ficará impedido de receber novas diárias ou adiantamento para despesas com viagens o beneficiário que não prestar contas, com toda a documentação, no período máximo de 10 (dez) dias úteis do retorno da viagem.

§1º - Quando o beneficiário estiver impedido de receber diárias ou adiantamento, somente será concedida nova liberação, caso a regularização seja feita dentro do período da viagem.

§2º - Além do recebimento de novas diárias ou adiantamentos para despesas com viagens, o beneficiário em atraso com a prestação de contas, ficará impedido de receber quaisquer outros valores pela Fade-UFPE, seja a título de bolsa ou prestação de serviço.

§3º - No caso de funcionário lotado nos projetos, o valor não comprovado será descontado na folha de pagamento do mês subsequente ao término do prazo de 30 dias do retorno da viagem.

Art. 22 - A comprovação da efetivação das despesas para recebimento do reembolso, previsto no artigo 16 deste regulamento, deverá ser efetuada mediante apresentação dos documentos elencados a seguir:

I - Cupons e notas fiscais nominais a Fade-UFPE de todas as despesas pagas em relatório conforme modelo do Anexo III;

II - Relatório de Atividades, conforme modelo do **ANEXO I** ou formulário fornecido pelo financiador do projeto;

III - Cópia dos certificados de participação em eventos, quando for o caso;

IV - Comprovantes de embarque, quando houver aquisição de passagens pela Fundação;

§1º - Quando não for possível a apresentação dos documentos fiscais indicados no inciso I, para despesas com alimentação, hospedagem ou transporte, tal impossibilidade deverá ser justificada mediante assinatura de termo de responsabilidade, conforme **ANEXO IV**, juntamente com o envio das documentações que forem possíveis ser colhidas, como por exemplo: recibos, nota de balcão, talão de pedidos, entre outros

§2º - A possibilidade elencada no parágrafo anterior trata-se de ato de natureza residual, não estando a Fundação obrigada a acatar as despesas apresentadas.

§3º - Quando as despesas a que se refere o inciso I se tratarem de serviço (hospedagem e afins) a documentação fiscal deverá ser nominal ao beneficiário do reembolso de despesas com viagens. *(incluído mediante alteração em 19/05/2022).*

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 23 - Em casos excepcionais será permitido o pagamento de ajuda de custo com valor fixo por mês de afastamento.

Parágrafo único. A concessão de ajuda de custo estará sujeita as mesmas regras das diárias no caso dos empregados lotados nos projetos e adiantamento no caso dos participantes dos projetos que não possuem vínculo empregatício com a fundação.

Art. 24 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Secretaria Executiva da Fade-UFPE.

Art. 25 - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação no site da Fundação.

ANEXO I
RELATÓRIO DE VIAGENS

IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E CONVÊNIO/CONTRATO		
CONVÊNIO/CONTRATO Nº		C/C
COORDENADOR	COORDENADOR SUBPROJETO (Caso haja)	
INSTITUIÇÃO/CENTRO/DEPARTAMENTO		
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL

DADOS DO(S) BENEFICIÁRIO(S)		
NOME		
CPF	E-MAIL	FONE
NOME		
CPF	E-MAIL	FONE
NOME		
CPF	E-MAIL	FONE

IDENTIFICAÇÃO DA VIAGEM
FINALIDADE
PERCURSO
SAÍDA
CHEGADA

DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM

ASSINATURA	
COORDENADOR/RESPONSÁVEL	DATA

ANEXO II**FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADIANTAMENTO PARA DESPESAS COM VIAGENS**

IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E CONVÊNIO/CONTRATO		
CONVÊNIO/CONTRATO Nº	C/C	
COORDENADOR	COORDENADOR SUBPROJETO (Caso haja)	
INSTITUIÇÃO/CENTRO/DEPARTAMENTO		
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL

DADOS DO BENEFICIÁRIO		
NOME		
CPF	E-MAIL	FONE

DADOS DO ADIANTAMENTO			
PERÍODO DA VIAGEM	VALOR DO ADIANTAMENTO	VALOR DA DEVOLUÇÃO	DATA DA DEVOLUÇÃO

DETALHAMENTO DE DESPESAS (documentos em anexo)					
DOCUMENTO FISCAL Nº.	DATA	VALOR	RUBRICA	META	ETAPA
VALOR TOTAL DAS DESPESAS (R\$)					

ASSINATURA	
COORDENADOR/RESPONSÁVEL	DATA

ANEXO III**FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA REEMBOLSO DE DESPESAS COM VIAGENS**

IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E CONVÊNIO/ CONTRATO		
CONVÊNIO/CONTRATO Nº	C/C	
COORDENADOR	COORDENADOR SUBPROJETO (Caso haja)	
INSTITUIÇÃO/CENTRO/DEPARTAMENTO		
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL

DADOS DO BENEFICIÁRIO		
NOME	DADOS BANCÁRIOS	
CPF	E-MAIL	FONE

DADOS DO AFASTAMENTO	
PERÍODO DA VIAGEM	VALOR EQUIVALENTE EM DIÁRIAS

DETALHAMENTO DE DESPESAS (documentos em anexo)					
DOCUMENTO FISCAL Nº.	DATA	VALOR	RUBRICA	META	ETAPA
VALOR TOTAL DAS DESPESAS (R\$)					

ASSINATURA	
COORDENADOR/RESPONSÁVEL	DATA

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, (QUALIFICAÇÃO COMPLETA), declaro para os devidos fins que os valores recebidos para custeamento das despesas com viagem foram utilizados na integralidade, contudo, na localidade onde atuei pelo projeto (indicar projeto) não foi possível coletar todos os documentos necessários para prestação de contas do Adiantamento/Diárias/Ressarcimento.

Por fim, estou ciente do meu dever de ressarcimento e da responsabilidade que assumo sobre as informações prestadas.

Local e data

Assinatura