

Resolução nº 03/2021 – Conselho Deliberativo de 09 de setembro de 2021

Aprova as normas que regulamentam a concessão de diárias, passagens e indenização de campo no âmbito dos projetos apoiados pela FUNPEC.

O PRESIDENTE DO CONSELHO faz saber que o Conselho Deliberativo da Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura - FUNPEC, no uso de suas atribuições estatutárias, que lhe confere o art. 15, inciso IX, do Estatuto da FUNPEC,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que trata das relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica e as Fundações de Apoio, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a concessão de Diárias, Passagens e Indenização de Campo pela FUNPEC, em consonância com as normas legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art.1º. Regulamentar as normas de solicitação, de uso e de prestação de contas de Diárias, Passagens e Indenização de Campo no âmbito dos projetos apoiados por esta Fundação.

**CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS**

Art.2º. As diárias são valores destinados a garantir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana durante o afastamento da sede, no país ou exterior, caso estejam devidamente aprovadas no plano de trabalho do projeto financiador.

Parágrafo único. As diárias deverão estar apoiadas, nos planos de trabalho dos projetos, na rubrica 33.90.14 para servidores públicos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da Universidade e funcionários da FUNPEC e na rubrica 33.90.36 para colaboradores eventuais.

Art.3º. O pagamento das diárias será realizado antecipadamente, de uma só vez e apenas aos integrantes da equipe executora do projeto e colaboradores eventuais como consultores, instrutores, palestrantes, técnicos, entre outros participantes de atividades previstas no contexto das metas físicas do plano de trabalho aprovado.

Parágrafo único. Só poderão receber diárias as pessoas que estiverem previamente cadastradas na equipe do projeto e autorizadas pelo agente financiador, quando houver expressa exigência do mesmo.

Art.4º. É vedado o pagamento de diárias nos casos em que o deslocamento da sede constitua exigência permanente do cargo ou ocorra dentro da mesma região metropolitana. Segundo a lei complementar nº 648 de 30 de abril de 2019, constituem a Região Metropolitana de Natal, os municípios de Natal, Parnamirim, Macaíba, São Gonçalo do Amarante, Extremoz, Ceará-Mirim, São José de Mipibu, Nísia Floresta, Monte Alegre, Vera Cruz, Maxaranguape, Ielmo Marinho, Arês, Goianinha e Bom Jesus.

Art.5º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do projeto. A quantidade solicitada deve corresponder exatamente ao número de dias necessários para a execução das atividades programadas, sendo dividida pela metade quando o

deslocamento não exigir pernoite.

Parágrafo único. O beneficiário fará jus somente à metade do valor da diária, nos seguintes casos:

I - Nos deslocamentos dentro do território nacional:

- a) Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) No dia do retorno a sede de serviço;
- c) Quando o beneficiário tiver, por meio diverso, as despesas de pousada custeadas.

II - Nos deslocamentos para o exterior:

- a) No dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;
- b) No dia da chegada ao território nacional;
- c) Quando o beneficiário tiver, por meio diverso, as despesas de pousada custeadas.

Art.6º. A solicitação deverá ser realizada, em formulário próprio, disponível no sistema da Fundação, com antecedência máxima de 15 (quinze) dias e mínima de 5 (cinco) dias anteriores ao deslocamento, descrevendo destino, datas e motivo. Deverá ser anexada a requisição, o folder do evento, a carta convite para reuniões ou documento equivalente e, nos casos de servidores vinculados, termo de afastamento emitido pela UFRN.

Art.7º. Caso a viagem seja interrompida antes do previsto o beneficiário da diária deverá devolver o valor correspondente aos dias não utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§1º. Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, por necessidade do Projeto, o beneficiário fará jus, ainda, as diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que justificada e autorizada sua prorrogação.

§2º. Deverão ser restituídas, em sua totalidade, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, as diárias recebidas pelo beneficiário quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art.8º. Serão de inteira responsabilidade do beneficiário eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Fundação.

Art.9º. A solicitação de diária cujo afastamento inclua sábados, domingos e feriados, deverá ser expressamente justificada, condicionando-se, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

Art.10. O coordenador deve observar a tabela de diárias do agente concedente, sendo necessário constar, expressamente no projeto, a indicação da tabela a ser utilizada.

§1º. Quando não houver determinação quanto à tabela a ser utilizada no projeto, a FUNPEC utilizará valores fixados por entes oficiais de fomento ou os valores praticados na administração pública.

§2º. O beneficiário fará jus ao auxílio deslocamento, somente, nos casos em que haja previsão no plano de trabalho do projeto.

Art.11. O beneficiário, obrigatoriamente, deverá apresentar o relatório de viagem até 5 (cinco) dias úteis após o seu retorno, contendo as seguintes informações:

I - Data;

II - Objetivo;

III - Atividade desenvolvida;

IV - Cópia do certificado de participação de cursos, seminários e eventos diversos, quando for o caso.

Parágrafo único. Nesse período, novas solicitações de diárias estarão bloqueadas, ocorrendo à liberação após a entrega e aprovação do referido relatório.

Art.12. A FUNPEC não se responsabilizará por eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, sem autorização prévia da Fundação, bem como, não pagará diárias retroativas.

CAPÍTULO II DAS PASSAGENS

Art.13. Passagens são despesas de locomoção, aéreas, terrestres ou marítimas, imprescindíveis à execução das atividades previstas e devidamente aprovadas no projeto.

Parágrafo único. As passagens deverão estar apoiadas nos planos de trabalho dos projetos na rubrica 33.90.33.

Art.14. A Fundação somente pagará passagens para as pessoas relacionadas na equipe executora do projeto e autorizadas pelo agente financiador, quando houver expressa exigência do mesmo.

.

Art.15. A solicitação de aquisição de passagens deverá ser realizada com antecedência

mínima de 10 (dez) dias em relação ao deslocamento, descrevendo destino, datas, horários e motivo.

Parágrafo único. No caso de eventos, congressos e/ou cursos enviar junto com a requisição, o panfleto ou folder do evento e a cópia da inscrição.

Art.16. As aquisições de passagens serão realizadas, exclusivamente, através de empresa previamente escolhida pela Fundação, com base em procedimento licitatório.

§1º. Não serão admitidas aquisições de passagens, pelo coordenador ou qualquer outra pessoa vinculada ao projeto, diretamente à empresa contratada ou a qualquer outra empresa.

§2º. A FUNPEC não se responsabilizará pelo pagamento de passagens compradas diretamente, por qualquer pessoa, a empresas aéreas ou agências de viagens, sem a autorização formal da Fundação.

§3º. A autorização formal para emissão do bilhete de viagem se dará através do envio da requisição de solicitação da passagem, assinada pelo responsável da FUNPEC, para a agência previamente contratada.

Art.17. A autorização da emissão do bilhete será realizada considerando o horário e o período da participação do beneficiário no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente, utilizando os seguintes parâmetros:

I- A escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - O embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e

vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III - Em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV- Em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência;

V - A emissão do bilhete de passagem aérea deve ser o de menor preço, prevalecendo, sempre, a tarifa em classe econômica.

Parágrafo único. Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamento serão de inteira responsabilidade do beneficiário, se não forem autorizados ou determinados pela FUNPEC.

Art.18. Para a prestação de contas, o beneficiário deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos tickets de embarque ou declaração de embarque emitida pela Companhia Aérea devidamente assinada, comprovando o embarque e contendo o nome do beneficiário, data e percurso da viagem.

Parágrafo único. A ausência dos documentos mencionados no artigo anterior acarretará a glosa da despesa, considerando a falta de comprovação da realização da mesma e o valor deverá ser ressarcido pelo beneficiário à conta do projeto.

Art.19. Nos casos de desistência, remarcação e/ou cancelamento, é obrigatória a comunicação prévia por escrito à Fundação, apresentando justificativa plausível em tempo hábil. A comunicação da desistência e/ou cancelamento de viagem deverá ocorrer 2 (dois) dias antes da sua realização, e obrigatoriamente, sem efetuar o check-in.

Parágrafo único. O beneficiário que descumprir o que está estabelecido no artigo anterior, deverá ressarcir à conta do projeto, o valor da despesa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da ocorrência do fato.

CAPÍTULO III

DAS INDENIZAÇÕES DE CAMPO

Art.20. Considera-se Indenização de Campo a indenização, de ordem discricionária, especialmente concedida a estudantes e, excepcionalmente, a empregados e servidores, destinada a atender as despesas com deslocamento e alimentação, ou com passagem, hospedagem e alimentação em atividades ligadas a eventos da administração e/ou programas ou projetos realizados fora da cidade de origem.

Parágrafo único. As Indenizações de Campo deverão estar apoiadas, nos planos de trabalho dos projetos, na rubrica 33.90.36.

Art.21. A Indenização de Campo poderá ser concedida em deslocamentos feitos para a Região Metropolitana de Natal/RN ou outras localidades consideradas próximas da Capital, limitadas a 70 km de Natal.

Art.22. A Indenização de Campo poderá ser concedida aos que:

- I - Participem de eventos científicos, tais como: congressos, simpósios, seminários e outros semelhantes fora da cidade de origem, desde que comprove a inscrição no referido evento;
- II - Estejam desenvolvendo atividades de campo fora da cidade de origem, prevista no programa ou projeto.

III - Participem de cursos e eventos científicos executados pela FUNPEC, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho do programa ou projeto e que estejam formalmente inscritos no respectivo curso ou evento;

IV - Receberem eventual apoio da FUNPEC para realizar atividades inerentes às atividades de um programa ou projeto, ao desenvolvimento institucional da UFRN ou a realização de atividades administrativas que sejam de interesse da FUNPEC ou UFRN.

Art.23. O valor da Indenização de campo é de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), conforme estabelecido no Decreto Federal nº 5.992 de 19 de dezembro de 2006. A alteração desse valor ficará condicionada a atualização do referido decreto.

Art.24. A solicitação de concessão de Indenização de Campo deverá ser realizada através do sistema da Fundação com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao deslocamento.

Parágrafo único. Poderá ser dispensada a prestação de contas dos recursos recebidos a título de Indenização de Campo, exceto quando houver expressa exigência do agente financiador.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

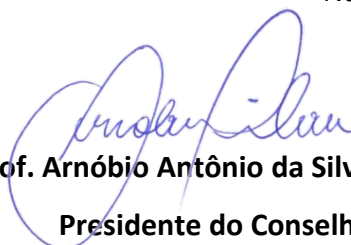
Art.25. Para os colaboradores da sede da FUNPEC, quando em deslocamento para trabalho e/ou participação de cursos, capacitações e demais eventos de interesse da Fundação, terão as despesas de hospedagem custeadas pela instituição e receberão 50% do valor da diária da tabela específica do CNPq, para fins de custear alimentação e deslocamento urbano.

Art.26. As disposições contidas nesta Resolução tiveram como fundamentação legal, os seguintes dispositivos: a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; o Decreto Federal nº 5.992 de 19 de dezembro de 2006, a Resolução nº 061/2016 – CONSAD de 15 de dezembro de 2016 e o Decreto Federal 71.733 de 18 de janeiro de 1973.

Art.27. Os casos omissos nesse regulamento serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo da FUNPEC.

Art.28. Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogada a Resolução nº 01/2011 — Conselho Deliberativo da FUNPEC.

Natal/RN, 09 de setembro de 2021.



Prof. Arnóbio Antônio da Silva Júnior
Presidente do Conselho

