

INSTRUÇÃO PARA RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM

Esta Unidade Gestora do Fundo Paraná define os procedimentos para docentes, bolsistas recém- formados e bolsistas graduandos quanto ao ressarcimento de despesas eventuais com alimentação e hospedagem previstos em plano de aplicação, decorrentes das atividades realizadas fora do seu município de origem, em favor das atividades do projeto ao qual pertencem.

Instruções:

Solicitar previamente a qualquer deslocamento, emissão pelo Departamento Financeiro da Instituição tomadora, nota de empenho em nome do beneficiado, sendo que o valor do empenho poderá ser estimado para um determinado período. EX: R\$ 1.000,00 para um período de 3 meses, observando que quando o valor do empenho estiver em vias de término deverá ser solicitado um novo, sempre observando o saldo da rubrica do projeto.

Os valores de alimentação e de hospedagem devem seguir o limite legal regrado na tabela de diárias do Estado do Paraná, sendo:

1. VIAGENS EM TERRITÓRIO NACIONAL

ANEXO I - A QUE SE REFERE O DECRETO ESTADUAL Nº 2428/2019, DE 14 DE AGOSTO DE 2019.

Composição da Diária Art. 21		Valor da Diária em R\$		
		DISTRITO FEDERAL	CAPITAIS DE ESTADO	DEMAIS MUNICÍPIOS
Alimentação	30%	87,00	69,00	54,00
Pousada	70%	203,00	161,00	126,00
TOTAL	100%	290,00	230,00	180,00

ANEXO II - TABELA DE VALORES LIMITES PARA DIÁRIAS EM VIAGENS

Composição da Diária Art. 21	DISTRITO FEDERAL	CAPITAIS DE ESTADO	DEMAIS MUNICÍPIOS
Até 06 horas de deslocamento	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Acima de 06 a 08 horas sem pernoite	R\$43,50	R\$ 34.50	R\$ 27.00
Acima de 08 horas sem pernoite	R\$87,00	R\$69,00	R\$ 54.00
Pernoite	R\$290,00	R\$230,00	R\$180,00

Em atendimento ao disposto no Ofício CIRC/GS/SETI/42/19, de 12 de dezembro de 2019, os pedidos de ressarcimento deverão ser apresentados na forma de "Requisição de Conformidade", a ser gerada por meio do Sistema CEP¹ (Controle de Execução de Projetos) da UGF/SETI e encaminhada via sistema e-Protocolo Digital, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

¹ Disponível em: <http://cep.setipr.net.br/>

❖ Ressarcimento de Viagens (18.00 e 14.00)

Para pagamento de auxílio financeiro e diárias:

- 1) Relatório de ressarcimentos e despesas e relatório técnico individual;
- 2) Nota de empenho e Nota de Pré-empenho; e
- 3) Requisição de Conformidade CEP e Ofício de encaminhamento.

Os formulários e a instrução estão disponíveis no item 5.4, sendo que o formulário de ressarcimento comporta informações de até 3 (três) propriedades/instituições visitadas, caso seja necessário, deverá ser preenchido um novo formulário.

A falta de qualquer um dos documentos, bem como a falta de informações no preenchimento do formulário inviabilizará o pagamento.

Curitiba, 20 de dezembro de 2019.

Atenciosamente,
LUIZ CÉZAR KAWANO
Unidade Gestora do Fundo Paraná – UGF