
RESOLUÇÃO FUPEF Nº 03/2024**REGULAMENTAÇÃO SOBRE RESSARCIMENTO DE DESPESAS EM
VIAGEM SEM CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

A Diretoria executiva da FUPEF, no âmbito das atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Interno, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos e regras para ressarcimento de despesas em viagem sem concessão de diárias, RESOLVE que:

Art. 1º - Esta Resolução regulamenta o ressarcimento de despesas de hospedagem, alimentação e transporte em situações de viagem, quando não houver a concessão de diárias, no âmbito dos projetos administrados pela FUPEF.

Art. 2º - São consideradas despesas elegíveis para ressarcimento as seguintes categorias:

I. **Hospedagem:** gastos com estadia em hotéis, pousadas ou estabelecimentos similares.

II. **Alimentação:** refeições realizadas durante o período de deslocamento a serviço.

III. **Transporte:** custos com passagens, combustível, pedágios e transporte urbano, como táxis, aplicativos de mobilidade e transporte público.

Art. 3º - Para que o ressarcimento seja aprovado, as despesas deverão ser comprovadas mediante a apresentação de notas fiscais, emitidas em nome da FUPEF contendo o CNPJ da Fundação correspondente à matriz ou filial, conforme a localidade onde o projeto está registrado, e apresentar a discriminação detalhada do que foi gasto.

Art. 4º - O ressarcimento não incluirá, em hipótese alguma, as despesas realizadas com bebidas alcoólicas, taxas de serviço, gorjetas cobradas em estabelecimentos ou qualquer outro gasto considerado não essencial para a execução das atividades do projeto.

Art. 5º – O ressarcimento de despesas com hospedagem e alimentação, por beneficiário, está limitado ao valor de até duas vezes o valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no país e uma vez o valor no exterior, ambos referenciados na função CD-4, mediante autorização expressa do coordenador do projeto.

Art. 6º - Caso as notas fiscais contenham itens não elegíveis, como bebidas alcoólicas, taxas de serviços ou gorjetas, o valor correspondente será excluído do cálculo do ressarcimento.

Art. 7º - A solicitação de ressarcimento deverá ser realizada por meio de formulário específico, acompanhado das notas fiscais e comprovantes de despesas, respeitando o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do deslocamento ou evento relacionado ao projeto.

Art. 8º - A análise das solicitações de ressarcimento será conduzida pela área financeira e a aprovação será realizada pela Diretoria Executiva da FUPEF, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais ou documentos complementares, se necessário.

Art. 9º - Casos omissos ou situações não previstas nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FUPEF, conforme a legislação vigente e as normas internas da fundação.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de 01 de novembro de 2024, revogando-se Resoluções e Normas anteriores.

Curitiba 31 de outubro de 2024

Diego Tyszka Martinez
Diretor Administrativo
FUPEF do Paraná

Romano Timofeiczuk Júnior
Diretor Financeiro
FUPEF do Paraná

Eduardo Teixeira da Silva
Diretor Científico
FUPEF do Paraná

Departamento Jurídico - FUPEF do Paraná

ANGELO ANTUNES & OTILIA BOJAN ADVOGADOS ASSOCIADOS