

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 06/2016

Dispõe sobre os pagamentos e reembolsos de despesas de viagens

A Diretoria da Seção do Paraná da Ordem dos Advogados do Brasil, em reunião realizada no dia 14 de julho de 2016, no uso de suas atribuições estatutárias, regulamentares e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - A Seccional pagará ou reembolsará seus Diretores, Conselheiros, membros do Tribunal de Ética e Disciplina, Ouvidor-Geral, Corregedor-Geral, Corregedor-Geral Adjunto e Coordenador-Geral da Escola Superior da Advocacia e, ainda, Dirigentes de Subseções, Professores da ESA, Palestrantes e outros das despesas realizadas em viagens, quando estiverem em evento ou representação oficial em localidade diversa de suas respectivas cidades de origem, para o qual tenha sido convocado ou designado pela Diretoria da Seccional.

Parágrafo Único – As disposições desta Resolução podem ser flexibilizadas, a critério da Diretoria, em casos de comprovada urgência e necessidade no interesse da Instituição.

Art. 2º - As despesas de responsabilidade da seccional referidas no art. 1º referem-se a:

- I – passagens rodoviárias ou aéreas, a critério da Diretoria da OAB Paraná e providenciado pelos setores competentes;
- II – diárias em hotéis previamente estabelecidos com os quais a OAB Paraná possui convênio ou por ela indicados;
- III – traslado;
- IV – despesas com alimentação;
- V – despesas com pagamento de garagem para veículo próprio;

VI – consumo de combustível, no valor de R\$ 0,60 (sessenta centavos) por km rodado, quando se tratar de reembolso por despesa de colaborador não remunerado e, quando se se tratar de colaborador remunerado ou empregado da seccional, deverá ser reembolsado o valor solicitado na nota fiscal de combustível apresentada, desde que esteja de acordo com a distância percorrida.

VII – pedágio.

§ 1º – O interessado deverá formalizar o pedido de pagamento/reembolso, instruído com os comprovantes originais das despesas.

§ 2º - As despesas com diárias de hotel corresponderão exclusivamente à hospedagem e estacionamento, correndo às expensas do interessado eventuais despesas extraordinárias, devendo ser efetuadas reservas, preferencialmente, em hotéis conveniados à instituição;

§ 3º - As despesas com "no-show" das diárias de hotel serão reembolsadas pelo beneficiário da reserva não usufruída e não comunicada a tempo do seu cancelamento.

§ 4º - As despesas de alimentação serão limitadas ao valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) por refeição, excluídas bebidas alcoólicas, de responsabilidade do interessado.

§ 5º - Para a ESA (Escola Superior de Advocacia), excepcionalmente, quando o palestrante vier a custo zero, as despesas com alimentação poderão exceder ao teto, desde que realizadas em restaurantes conveniados ou previamente autorizados pela Diretoria da Seccional.

Art. 3º - A emissão de passagens aéreas somente poderá ser feita pelo gabinete da presidência, pelo setor de eventos e pela Escola Superior da Advocacia, priorizando-se os horários e companhias aéreas que ofereçam as melhores tarifas, mediante cotação realizada perante agências ou diretamente no sítio da internet das companhias áreas.

§ 1º - A solicitação de emissão de passagens aéreas deve ocorrer com, no mínimo, 15 dias de antecedência. Após esse período o setor competente deverá observar a melhor relação custo/benefício entre o transporte aéreo e o

terrestre, ficando autorizado a emitir passagem aérea apenas se o valor desta for inferior ao valor estimado do transporte terrestre.

§ 2º - É vedado aos funcionários da OAB Paraná realizar, sob pena de responsabilização funcional e reparação dos prejuízos decorrentes, alterações dos bilhetes aéreos emitidos, ficando, entretanto, os interessados livres para realizarem as alterações que lhes convier, diretamente junto à companhia, às suas expensas.

§ 3º - Em caso de "no-show" não justificado, os custos com as passagens áreas e com as taxas serão reembolsados pelos beneficiários.

Art. 4º - Os traslados de pessoas no interesse da instituição será organizado mediante autorização prévia da Diretoria ou da Superintendência ou por sua delegação, de acordo com as programações solicitadas pelos setores responsáveis pelo evento, aula, reunião ou sessão respectivos.

§ 1º - As solicitações de traslado devem ser realizadas com antecedência que permita a otimização da utilização dos recursos de transporte disponíveis.

§ 2º - É vedado, sob pena de responsabilização funcional, realizar traslados que não correspondam a eventos oficiais da OAB Paraná ou em representação desta.

Art. 5º - As Subseções da OAB Paraná devem observar os mesmos critérios definidos nesta norma para pagamento e reembolso de despesas de viagem no âmbito da Subseção, utilizando, para fazer frente a essas despesas, recursos próprios da Subseção.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Curitiba, em 15 de julho de 2016.

JOSÉ AUGUSTO ARAÚJO DE NORONHA
Presidente