

Resolução nº 62/CONDIR, de 04 de fevereiro de 1993.

Programa de Auxílio-Alimentação no  
âmbito da Fundação Universidade  
Federal de Rondônia.

Conselho Diretor (CONDIR) da Fundação Universidade Federal  
de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a Portaria nº 040, de 08 de janeiro de 1993.

**R E S O L V E "ad referendum":**

Art. 1º - Definir os critérios e procedimentos administra-  
tivos para a concessão de Auxílio-Alimentação, no âmbito da Fundação  
Universidade Federal de Rondônia.

Art. 2º - São beneficiários do Programa os servidores per-  
tencentes ao Regime Jurídico Único de que trata a lei nº 8.112, de  
11 de dezembro de 1990, em efetivo exercício na UNIR, sujeitos à jor-  
nada legal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - São também beneficiários os servidores  
sem vínculo ou registrados, ocupantes de cargo em comissão, bem como  
aqueles requisitados de Estados e Municípios com ou sem ônus.

Art. 3º - O Auxílio-Alimentação é de uso exclusivo de seus  
beneficiários, vedada a transferência a terceiros, sob pena de cance-  
lamento do benefício sem prejuízo das medidas administrativas cabí-  
veis.

Art. 4º - A inclusão do servidor no Programa de Auxílio-Ali-  
mentação ocorrerá mediante prévia assinatura do Termo de Opção.

Parágrafo Único - A exclusão ou o restabelecimento voluntário ao Programa ocorrerá mediante assinatura, no campo próprio, do Termo de Opção, entregue ao órgão de pessoal e será efetivada no mês subsequente.

Art. 5º - A percepção efetiva do benefício terá início no mês subsequente ao da adesão, exceto na implantação do Programa, em que o benefício será concedido no ato da assinatura do Termo de Opção.

Art. 6º - O deferimento da adesão cabe à Diretoria de Recursos Humanos e é condicionado à declaração, sob as penas da lei, de que o servidor não percebe idêntico benefício de outro órgão público.

Art. 7º - O servidor terá o benefício cancelado quando:

- I - exonerado, aposentado, transferido ou redistribuído;
- II - exonerado e ou dispensado do cargo ou função quando não pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da UNIR;
- III - desistir do benefício nos termos do parágrafo único do art. 4º;
- IV - houver dado causa a desvirtuamento na utilização do benefício, bem como o seu recebimento em duplicidade;
- V - do retorno ao órgão de origem, em se tratando de servidor requisitado.

Parágrafo Único - No caso do disposto no Inciso IV, o servidor será sujeito às medidas administrativas cabíveis.

Art. 8º - O servidor terá o benefício suspenso nos períodos das seguintes licenças e afastamentos:

- I - afastamento para missão ou estudo no exterior;
- II - afastamento para mandato eletivo;
- III - afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
- IV - licenças médicas superiores a 30 (trinta) dias, consideradas as prorrogações;
- V - licença para tratar de interesses particulares;
- VI - licença para atividade política;
- VII - licença para prestar serviço militar;

- VIII - no mês em que estiver cumprindo pena disciplinar de suspensão;
- IX - licença prêmio por assiduidade;
- X - licença por motivo de desempenho de mandato clãssista;
- XI - licença por motivo de afastamento do cõnjuge;
- XII - licença por motivo de doença em pessoa da família por prazo superior a 30 (trinta) dias, consideradas as prorrogações;
- XIII - licença à gestante e à adotante; e
- XIV - disponibilidade.

Art. 9º - A concessão do benefício fica condicionada à disponibilidade orçamentária.

§ 1º - Para adequar a despesa às disponibilidades de recursos, o Prõ-Reitor Administrativo poderá restringir a concessão, em cada mês, a beneficiário de remuneração abaixo do limite que estabelecer.

§ 2º - O benefício poderá, a qualquer momento, ser suspenso ou alterado em razão do interesse da Administração ou da legislação, norma ou diretriz superior aplicável.

Art. 10 - O Servidor autorizará consignação em folha de pagamento de sua participação no custeio do benefício, que será resultante da aplicação dos percentuais definidos na Tabela a seguir:

FAIXA	VENCIMENTO BÁSICO - CR\$-	PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO
A	ATÉ 2.000.000,00	3
B	2.000.001,00 a 3.000.000,00	4
C	3.000.001,00 a 9.000.000,00	5
D	9.000.001,00 a 13.000.000,00	6
E	ACIMA DE 13.000.001,00	7



§ 1º - A participação de beneficiários que prestando serviços a UNIR, recebem exclusivamente pelo órgão de origem, será calculada mensalmente à vista do respectivo contracheque e recolhido diretamente à UNIR.

§ 2º - As faixas de participação constantes da Tabela serão atualizadas por ato da PRAD/DRH nas mesmas datas e percentuais dos reajustes gerais dos servidores da UNIÃO.

Art. 11 - As despesas com auxílio-Alimentação serão cobertas com recursos orçamentários alocados à Pró-Reitoria de Apoio Administrativo.

Art. 12 - Havendo disponibilidade orçamentária, o Pró-Reitor de Apoio Administrativo poderá reajustar o valor facial do Tiquete/Vale Refeição ou Alimentação, a fim de preservar o seu poder aquisitivo.

Art. 13 - O Auxílio-Alimentação é concedido sob a forma de talonários de tiquetes refeição ou alimentação, adquiridos de empresas especializadas.

§ 1º - Cada beneficiário fará jus a um talonário mensal contendo 22 (vinte e dois) tiquetes, desde que tenha efetivo exercício no mínimo por 15 (quinze) dias no mês.

§ 2º - É vedado o fornecimento de fração de talonário exceto na hipótese do artigo 21.

Art. 14 - A aquisição do tiquete será precedida de processo licitatório pela Comissão Permanente de Licitação, na forma disciplinada pelo Decreto Lei nº 2.300/86 e demais legislação em vigor.

Art. 15 - Compete à Diretoria de Recursos Humanos:

- I- receber e analisar os Termos de Opção, autorizando a inclusão do beneficiário no Programa;
- II- manter cadastros e listagens atualizados dos beneficiários do Programa;



- III- autorizar as exclusões voluntárias, bem como determinar os cancelamentos e suspensões previstas nos artigos 7º e 8º-
- IV- requisitar, por escrito, às fornecedoras as quantidades talonários necessários ao atendimento em cada mês, apuradas segundo as listagens de beneficiários;
- V- receber, conferir e manter a guarda dos talonários em condições de segurança;
- IV- distribuir os talonários mediante recibo diretamente aos beneficiários ou aos servidores credenciados pelas unidades administrativas;
- VII- cadastrar os servidores credenciados nos termos do artigo 18;
- VIII- atestar e encaminhar à PRAD as faturas dos fornecedores;
- IX- manter atualizado, diariamente, o controle quantitativo dos talonários requisitados, recebidos, distribuídos, em guarda, recebidos em devolução, dos credenciados e devolvidos às fornecedoras;
- X- manter em ordem os documentos comprobatórios da operacionalização do programa; e
- XI- elaborar relatório mensal, quantitativo e circunstanciado de toda a movimentação do programa, inerente a beneficiários e talonários.

Art. 16 - Compete aos servidores credenciados nos termos do Artigo 18:

- I- receber e encaminhar à DRH os Termos de Opção dos servidores de sua área;
- II- fornecer à DRH listagens de servidores bem como comunicar imediatamente todas as ocorrências previstas nos artigos 7º e 8º;
- III- informar à DRH com antecedência, a quantidade mensal de talonários necessários;
- IV- receber da DRH e distribuir mediante recibo os talonários aos beneficiários de sua unidade administrativa;



V- prestar contas à DRH, no prazo de 05 (cinco) dias, do recebimento dos talonários.

Art. 17 - Compete ao Centro de Processamento de Dados desenvolver e implantar sistema informatizado para gerenciar o funcionamento do Programa.

Art. 18 - Compete ao Pró-Reitor Administrativo credenciar servidor responsável pelo recebimento, controle, guarda e distribuição dos talonários aos beneficiários em exercício no órgão.

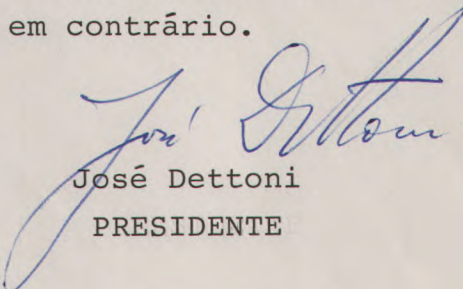
Art. 19 - A distribuição dos talonários, no âmbito dos órgãos, será efetuada pelo credenciado, tomando por base, estritamente a relação nominal emitida pela DRH/PRAD vedada a inclusão de qualquer beneficiário.

Art. 20 - A distribuição dos tíquetes será efetuada sempre na segunda semana de cada mês, salvo quando houver motivo de força maior, a juízo da DRH.

Art. 21 - O Pró-Reitor Administrativo poderá autorizar, excepcionalmente, mediante justificativa do dirigente da unidade, o fornecimento de tíquetes destinados a atender servidores destacados para serviços extraordinários, em dias não úteis ou em horário noturno, em jornada não inferior a quatro horas, por absoluto interesse da Administração superior.

Art. 22 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor Administrativo.

Art. 23 - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.



José Dettoni  
PRESIDENTE

