



Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Rondônia**  
**Pró-Reitoria de Administração**

End: Avenida Presidente Dutra, Nº 2965 -Centro.  
CEP: 76.801-059 – Porto Velho/RO –Tel: (69)2182-20001 e-mail: prad@unir.br

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/UNIR/PRAD/2013 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Estabelece procedimentos para solicitação e pagamento de indenização de trabalho de campo.*

**A Pró-Reitora de Administração da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR)**, usando de suas atribuições regimentais, bem como as disposições da Instrução Normativa nº 03/2013-PROPLAN e,

Considerando o que dispõem o art. 16 da Lei 8.216/91 e art. 4º do Decreto 5.992/2006;

Considerando a interpretação dada ao assunto por meio do Ofício CONED/STN nº 221/94,

Considerando a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para concessão da indenização de trabalho de campo no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia,

**RESOLVE:**

Expedir a presente Instrução Normativa com a finalidade de estabelecer critérios para a concessão de indenização de trabalho de campo no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia UNIR.

**Art. 1º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

§ 1º. **Indenização de trabalho de campo** - o valor devido ao servidor que se afastar do local habitual de trabalho para fora da zona considerada urbana de seu município de sede e de outros municípios onde se desenvolvam atividades vinculadas a projetos de ensino, pesquisa e extensão, sem percepção de diárias, conforme previsto no art. 16 de Lei nº 8.216 de 1/8/1991 e art. 4º do Decreto nº 5992/2006, bem como a orientação contida no Ofício nº 221/94/CONED/STN, nos termos desta IN.

§ 2º. Fará jus ao pagamento da indenização de que trata o caput deste artigo o servidor do quadro da UNIR, de toda e qualquer categoria funcional, que se afastar da zona considerada urbana de seu município de sede para execução de atividades vinculadas aos objetivos institucionais.

§ 3º. O afastamento de que trata o caput deste artigo deverá ser autorizado pela



Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Rondônia**  
**Pró-Reitoria de Administração**

End: Avenida Presidente Dutra, Nº 2965 -Centro.  
CEP: 76.801-059 – Porto Velho/RO –Tel: (69)2182-20001 e-mail: prad@unir.br

Direção de Campus, Núcleo, Pró-Reitoria ou unidade de vinculação do servidor, conforme legislação em vigor.

§ 4º. O pagamento da indenização de trabalho de campo a servidor membro de projeto de pesquisa deverá ser aprovado em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/Propesq/2011, de 25 de outubro de 2011, e vinculado a um Grupo de Pesquisa certificado pela Instituição.

§ 5º Os beneficiários da indenização de trabalho de campo serão os servidores que compõem a equipe de trabalho que participará de atividade com deslocamento para fora da zona considerada urbana.

**Art. 2º.** O valor da indenização de trabalho de campo será o valor estabelecido pelo Decreto 5.992/2006 e suas alterações, vigentes por ocasião do deslocamento do servidor para o exercício da atividade prevista no art. 1º desta IN.

§ 1º. As despesas decorrentes da participação de servidores, docentes e técnicos administrativos, em projeto de ensino, pesquisa e extensão, para efeito de pagamento da indenização de trabalho de campo, serão suportadas pelo orçamento da unidade responsável pelo projeto na rubrica 33.90.95.01 e que devem constar no Plano de Ação Anual;

§ 2º. Em regime de exceção, se admitirá pagamento a servidores membros de projetos aprovados no decorrer do exercício que devam ser incorporados ao plano de ação em execução, desde que disponham de orçamento para seu custeio.

**Art. 3º.** A solicitação de pagamento deverá ser feita por meio do formulário próprio (**anexo I**) disponibilizado pela Diretoria de Recursos Humanos (DRH) devidamente assinado pelo coordenador do projeto de ensino, pesquisa e extensão e pelo ordenador de despesa do Núcleo ou Campus, com antecedência suficiente para inclusão na folha de pagamento do mês em que ocorrer a despesa.

**Art. 4º.** O pagamento da indenização de trabalho de campo será efetuado por meio da folha de pagamento do servidor, devendo ser observado o limite de prazo estabelecido para o calendário mensal de fechamento da folha de pagamento da UNIR.

**Parágrafo único:** A comprovação dos deslocamentos deverá ser feita pelo coordenador do projeto de ensino, pesquisa ou extensão em até 15 dias após o deslocamento mediante formulário próprio de relatório de participação de servidores nas atividades desenvolvidas e disponibilizado pela Diretoria de Recursos Humanos (DRH), contendo o comprovante do meio de deslocamento.

**Art.5º.** Caberá à Diretoria de Recursos Humanos (DRH) o acompanhamento e gerenciamento de todo procedimento para utilização do objeto desta Instrução



Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Rondônia**  
**Pró-Reitoria de Administração**

End: Avenida Presidente Dutra, Nº 2965 -Centro.  
CEP: 76.801-059 – Porto Velho/RO –Tel: (69)2182-20001 e-mail: prad@unir.br

Normativa.

**Art.6º** . Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e ficará disponível para consulta e utilização na página <http://www.drh.unir.br/> .

**Art.7º**. Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Velho-RO, 15 de outubro de 2013

**Ivanda Soares da Silva**  
**Pró-Reitora de Administração**




Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Rondônia**  
**Pró-Reitoria de Administração**

End: Avenida Presidente Dutra, Nº 2965 -Centro.  
CEP: 76.801-059 – Porto Velho/RO –Tel: (69)2182-20001 e-mail: prad@unir.br

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/UNIR/PRAD/2013 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.**

**ANEXO I**

	<b>REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO DE TRABALHO DE CAMPO</b>	<b>Número:</b>
		<b>Data:</b>

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR E UNIDADE</b>	
<b>Nome:</b>	<b>Cargo/ Função:</b>
<b>Unidade Gestora Responsável:</b>	
<b>Unidade demandante ou projeto de pesquisa</b>	
<b>Servidor responsável pela autorização/coordenação do trabalho de campo (unidade ou projeto)</b>	

<b>2. FORMA DE DESLOCAMENTO (informar placa do veículo , bilhete ou identificação de veículo aquático)</b>		
<b>Terrestre:</b>	<b>Fluvial:</b>	<b>Carro Próprio (Justificar):</b>

<b>3. PERÍODO DE DESLOCAMENTO PARA TRABALHO DE CAMPO</b>		
<b>Data de saída:</b>	<b>Data de retorno:</b>	<b>Número de dias de trabalho de campo:</b>

<b>4. JUSTIFICATIVA</b>
<b>Objetivo da viagem:</b>
<b>Local do trabalho:</b>
<b>Equipe participante:</b>

**Observação:**

1. O condutor de veículo oficial designado para esse fim fará jus à indenização de trabalho de campo na condição de membro da equipe de trabalho de campo.
2. Se houver opção de deslocamento em carro próprio, o beneficiário e proponente assumem inteira responsabilidade pelo veículo, isentando a UNIR de qualquer ressarcimento, inclusive combustíveis e



Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Rondônia**  
**Pró-Reitoria de Administração**

End: Avenida Presidente Dutra, Nº 2965 -Centro.  
CEP: 76.801-059 – Porto Velho/RO –Tel: (69)2182-20001 e-mail: prad@unir.br

manutenção corretiva.

3. Ao retornar da viagem, o servidor beneficiário deverá apresentar comprovante de deslocamento e relatório simplificado do trabalho realizado emitido pelo coordenador da equipe.