



Ofício Circular nº 02/2009-DCF

Maringá, 12 de agosto de 2009.

Ref.-

- **Instruções sobre preenchimento correto de Recibos de Táxi**
- **Documentos preenchidos incorretamente não serão reembolsados.**

Prezados Senhores:

As despesas com táxi, quando de deslocamento de servidores a serviço da Instituição, em conformidade com a Resolução nº 438/2004-CAD, são passíveis de reembolso, porém, é de fundamental importância que os “recibos” estejam adequadamente preenchidos.

Embora seja uma questão entendida como de conhecimento geral dos servidores desta Universidade, que procedem viagens/deslocamentos em serviço da Instituição, são inúmeros os recibos encaminhados atualmente a esta PAD/DCF de forma inadequada, preenchidos incorretamente, como por exemplo, constando somente o valor e o nome do motorista/taxista.

No site da DCF, ([www.dcf.uem.br](http://www.dcf.uem.br)), em formulários, dispõe-se de arquivo como “modelo” do recibo a ser utilizado, contendo todos os dados necessários. Recomenda-se que todos os campos, impreterivelmente, sejam preenchidos. Anexo, reproduzimos o referido modelo de recibo em questão.

Para quando da utilização de serviço de táxi em que o veículo pertencer à rede ou cooperativa de taxistas (empresa jurídica), que já possuem “recibos personalizados” pré-impressos, também deve ser observado a mesma atenção, de forma que os campos sejam preenchidos adequadamente.

Para quando o taxista fornecer recibo próprio emitido em computador/impressora, de empresa e/ou cooperativa de táxi, com a identificação do CNPJ da empresa, não será necessário a identificação do nome e assinatura do taxista, porém deverá o usuário (servidor) complementar em documento anexo, os dados complementares faltantes, tais como: trajeto percorrido.

Os documentos de despesas com táxi, devidamente preenchidos, devem ser “certificados” pela Chefia imediata e posteriormente enviados para providências no âmbito da PAD/DCF.

.../

Aos  
**Centros, Departamentos e Pró-Reitorias**



/... Ofício Circular nº 02/2009-DCF- Fls. 02

Diante do exposto, **informamos que a partir de 17/08/2009, a PAD/DCF somente receberá os documentos hábeis para contabilização e pagamento**, sendo que os documentos não hábeis/regulares serão prontamente devolvidos.

Contando com a colaboração dos responsáveis pelo controle interno, no âmbito das unidades e subunidades internas, solicitamos ampla divulgação entre os servidores desse setor/unidade, em especial para aqueles que normalmente e/ou eventualmente procedem, ou venham proceder, viagens no cumprimento de suas atividades.

Colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Marcelo Soncini Rodrigues,  
Pró-Reitor de Administração.

Ademir Rodrigues Godoi,  
Diretor de Contabilidade e Finanças.

## RECIBO

Recebemos de: \_\_\_\_\_

A importância de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Relativo à despesa de táxi no trajeto de \_\_\_\_\_

Placa do veículo \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do TAXISTA

\_\_\_\_\_  
NOME TAXISTA (Completo)

\_\_\_\_\_  
RG ou CPF do Taxista