RESOLUÇÃO CD/FAI nº 07/2018

Dispõe sobre as Regras para Adiantamento e uso de Recursos Financeiros para Projetos Gerenciados pela FAI•UFSCar (Suprimento de Fundos, Adiantamento para Viagens e Ressarcimento pelo Uso de Veículo Pessoal).

O Conselho Deliberativo da FAI•UFSCar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que disciplina as relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior e as instituições criadas com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento científico e tecnológico das IFES;

CONSIDERANDO os objetivos estatutários da FAI•UFSCar;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e procedimentos na solicitação e utilização de adiantamentos destinados para suprimento de fundos e para viagens;

CONSIDERANDO os projetos que permitem, conforme as regras e normas de seus respectivos financiadores, a realização de adiantamento e uso de recursos financeiros (adiantamento para suprimento de fundos e adiantamento para viagens);

CONSIDERANDO a necessidade de revisão da Resolução CD/FAI nº 03/17 que dispõe sobre as Regras para Retirada de Recursos Financeiros para Projetos de Extensão Gerenciados pela FAI•UFSCar (Suprimento de Fundos e Adiantamento para Viagens);

FAI UFSCar

RESOLVE:

SOBRE ADIANTAMENTO PARA SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art 1º - O adiantamento para Suprimentos de Fundos (antecipação de recursos financeiros para cobertura de pequenas despesas) poderá ser solicitado pelo coordenador do projeto, mediante formulário específico (Anexo I), devidamente preenchido e assinado (ou enviado por meio eletrônico, quando o financiador do projeto assim o permitir), desde que devidamente prevista no projeto a alínea respectiva.

Parágrafo primeiro: Na solicitação deverá constar ainda: nome completo e dados bancários do favorecido / responsável, CPF, endereço e vínculo com o projeto.

Parágrafo segundo: O coordenador será responsável por aprovar e acompanhar a prestação de contas, independentemente se o adiantamento for realizado em nome de terceiro.

Parágrafo terceiro: Em caso de rescisão será de responsabilidade do coordenador garantir a prestação de contas. Se a mesma não ocorrer antes da quitação da rescisão, os valores pendentes serão descontados da respectiva rescisão e devolvidos ao projeto, respeitados os limites da legislação pertinente.

Parágrafo quarto: Em caso do desconto permitido for menor que os valores pendentes, caberá ao coordenador do projeto assumir a devolução do saldo pendente.

Art 2º - Poderão ser liberados até dois adiantamentos simultâneos vinculados ao Projeto. Para liberação de um terceiro adiantamento, o mais antigo deverá obrigatoriamente estar quitado junto à FAI.

Art 3º - Os recursos destinados a Suprimento de Fundos deverão ter suas contas prestadas no máximo **até 15 dias do mês subsequente ao da liberação**, independentemente de sua utilização ter sido total ou parcial.

Parágrafo primeiro: No caso de utilização parcial, o saldo residual deverá ser devolvido ao projeto, podendo ser em espécie, no ato da prestação de contas, ou através de depósito bancário com a prévia autorização e

orientação do setor financeiro. Caso o gasto seja superior, deverá ser encaminhada nova Solicitação de Numerário (SN) para cobertura do mesmo.

Parágrafo segundo: Para quitação do adiantamento, faz-se imprescindível o envio dos documentos pertinentes (originais e de forma impressa) que comprovem as despesas.

Parágrafo terceiro: Somente serão aceitas **notas fiscais** em que constem a razão social e o CNPJ desta instituição, de acordo com a filial que o projeto se encontra alocado, conforme abaixo explicitado, e com todos os campos devidamente preenchidos:

Matriz: Fundação de Apoio Institucional ao Desenv. Científico e Tecnológico
Rodovia Washington Luís, km 235 – São Carlos / SP
CNPJ nº 66.991.647/0001-30
Inscrição Estadual nº 637.148.460.118

Filial 2: Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolv. Científico e Tecnológico
Rodovia Engenheiro Lauri Simões de Barros, km 12, SP 189 – Buri / SP
CNPJ nº 66.991.647/0002-11
Inscrição Estadual nº 229.015.977.111

Filial 5: Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolv. Científico e Tecnológico
Rodovia Washington Luís, km 235 – São Carlos / SP
CNPJ nº 66.991.647/0005-64
Inscrição Estadual nº 637.383.256.118

Parágrafo quarto: Não serão aceitos cupons fiscais e/ou recibos, exceto para despesas com Correios. Estes cupons fiscais e/ou recibos, não devem conter nome de pessoa física e/ou CPF. Despesas com deslocamento, estacionamento, pedágio, ônibus ou refeição deverão ser cobertas com Adiantamento de Viagens.

Art 4º - As pequenas despesas que poderão ser absorvidas pelo Adiantamento para Suprimento de Fundos, são gastos pertinentes a consumo diário, por exemplo: pagamentos de cópias (xerox), materiais diversos para escritório, despesas com cartórios (autenticação, reconhecimento de firma), materiais de limpeza, sendo vedadas despesas de cunho pessoal.

Parágrafo único: Fica expressamente proibido o pagamento, independentemente do valor, de prestação de serviços para pessoas físicas ou jurídicas e a aquisição de material permanente.

SOBRE ADIANTAMENTO PARA VIAGENS

Art 5º - O Adiantamento para Viagens (Anexo I) poderá ser solicitado pelo coordenador do projeto, mediante formulário específico devidamente preenchido e assinado (ou enviado por meio eletrônico, quando o financiador do projeto assim o permitir), desde que devidamente prevista no projeto a alínea respectiva.

Parágrafo primeiro: Na solicitação deverão constar ainda: nome completo e dados bancários do favorecido / responsável, CPF, endereço e vínculo com o projeto, bem como o preenchimento dos dados sobre a viagem.

Parágrafo segundo: Os adiantamentos para viagens serão de uso exclusivo para cobertura de despesas em viagens a serviço, tais como hotel, transporte e alimentação.

Parágrafo terceiro: A concessão de adiantamento para viagem é exclusiva para pessoas vinculadas formalmente ao projeto, podendo ser funcionários contratados via CLT, estagiários, bolsistas, servidores técnico-administrativos, docentes das Instituições Apoiadas ou ainda, membros externos às Instituições Apoiadas, desde que nomeados na equipe de trabalho.

Parágrafo quarto: Em caso de rescisão de funcionário celetista ou estagiário, será de responsabilidade do coordenador garantir a prestação de contas. Se a mesma não ocorrer antes da quitação da rescisão, os valores pendentes serão descontados da respectiva rescisão e devolvidos ao projeto, respeitados os limites da legislação pertinente.

a): Em caso do desconto permitido for menor que valores pendentes, caberá ao coordenador do projeto assumir a devolução do saldo pendente.

Parágrafo quinto: Poderá ser solicitado à FAI a contratação de passagem aérea, hospedagem e/ou locação de veículos, independentes da solicitação de adiantamento para viagem. Nesses casos, tais despesas não deverão integrar a prestação de contas do adiantamento para viagens.

Art 6º - Poderão ser liberados até dois adiantamentos simultâneos por favorecido.

Art 7º - Para liberação de um terceiro adiantamento para o mesmo favorecido, o mais antigo deverá, obrigatoriamente, estar quitado junto à FAI (anexo II).

Parágrafo primeiro: Os adiantamentos para viagens deverão ter suas contas prestadas em até 30 dias após a liberação do recurso.

Parágrafo segundo: Para a prestação de contas do adiantamento (quitação), faz-se imprescindível o envio de notas fiscais / cupons que comprovem as despesas com viagem (hotel, transporte e alimentação), vedada a apresentação de despesas (prestação de contas) com despesas de cunho pessoal. As notas fiscais deverão estar em nome da Fundação, conforme Art. 3º, parágrafo 3º da presente Resolução.

Parágrafo terceiro: Somente serão aceitos cupons fiscais e/ou recibos para despesas com deslocamento, estacionamento, pedágio, ônibus ou refeição.

Estes cupons fiscais e/ou recibos não devem conter nome de pessoa física e/ou CPF. Para Hospedagem será obrigatória a emissão de NF, conforme Art. 3º, parágrafo 3º da presente Resolução.

Parágrafo quarto: No caso de utilização parcial, o saldo residual deverá ser devolvido ao projeto, podendo ser em espécie, no ato da prestação de contas, ou através de depósito bancário com a prévia autorização e orientação do financeiro. Caso o gasto seja superior, deverá ser encaminhada Solicitação de Numerário (SN) para ressarcimento do mesmo.

Art 8º - Mediante solicitação do coordenador de desligamento de funcionário, bolsista ou estagiário, caberá à FAI identificar adiantamentos pendentes, de forma a quitá-los antes de sua efetiva desvinculação da Fundação / Projeto.

Art. 9º - Ficam vedados os pagamentos de Diárias, exceto em casos específicos, nos quais o órgão financiador assim o exija, através de normas ou manuais de operação.

Parágrafo único: Nos casos de Projetos aprovados, pela instituição apoiada, com a conta financeira de Diárias, a mesma será executada pela FAI através de Adiantamento para Viagens.

FAI UFSCar

SOBRE RESSARCIMENTO DE USO DE VEÍCULO PESSOAL (Quilometragem)

Art 10 – Mediante solicitação do coordenador e mediante preenchimento de formulários específicos (anexo III), será realizado o ressarcimento pela utilização de veículo pessoal próprio ou de membros da equipe de trabalho, em ações de interesse do respectivo projeto, **desde que não haja restrições por parte do financiador**, nos critérios abaixo:

1. no estado de São Paulo: R$ 0,90 por quilômetro rodado.
2. outras localidades fora do estado de São Paulo: R$ 1,05 por quilômetro rodado.

Parágrafo primeiro: Deverá ser encaminhada comprovação da quilometragem percorrida (que pode ser obtido pelo roteirizador do site do Sem Parar ou similares).

Parágrafo segundo: O valor de quilometragem adotado pela fundação será o valor máximo permitido por quilômetro rodado à título de ressarcimento, e sofrerá reajuste anual, a ser aplicado no mês de dezembro, considerando-se o índice IGPM-FGV (valores acumulados ano), a ser divulgado no site da FAI e nos formulários apropriados.

Art. 11 - Para utilização de veículo pessoal em ações de interesse para a execução de projetos, as seguintes normas deverão ser observadas:

1. Obrigatoriedade de seguro total que promova a cobertura do veículo, de seus ocupantes e de terceiros, na modalidade tripla, ou seja, danos patrimoniais, danos pessoais e responsabilidade civil.
2. A comprovação do seguro se dará através de assinatura do Termo de Responsabilidade e Compromisso (Anexo IV).
3. O Termo de Responsabilidade e Compromisso deverá ser preenchido para cada membro da equipe autorizada a utilizar o veículo pessoal em viagens e terá validade para todas as viagens que obedeçam o mesmo trajeto e que estejam dentro do período estipulado de execução da atividade.

4. O Termo de Responsabilidade e Compromisso deverá ser encaminhado à FAI, devidamente preenchido e assinado, antes da(s) efetiva(s) viagem(ns).
5. Em caso de qualquer alteração (apólice, veículo, outros), deverá ser encaminhado novo Termo de Responsabilidade e Compromisso à FAI.
6. O veículo a ser utilizado deverá estar em perfeitas condições de segurança.
7. Durante o uso de veículo pessoal, seus usuários e condutores devem obedecer aos dispositivos regulamentares do Código de Trânsito Brasileiro, incluindo suas respectivas alterações, sob risco de aplicação das penalidades previstas em Lei.
8. Somente poderá conduzir o veículo, usuário ou condutor portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou da Carteira Internacional de Habilitação (CIH), e que esteja em situação regular junto ao Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).
9. Sempre que houver alguma ocorrência envolvendo o veículo utilizado para a promoção do Projeto, o responsável deverá comunicar, imediatamente, a Fundação, a respeito do ocorrido.

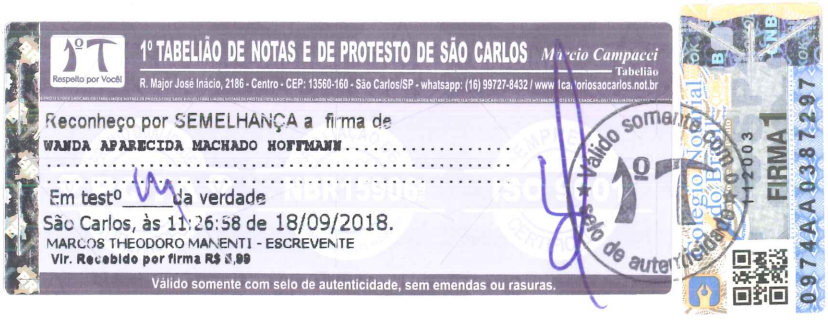
Art 12 - Aplicam-se aos projetos gerenciados pela FAI•UFSCar as disposições desta resolução.
Art 13 - Revogam-se as disposições em contrário, incluindo a Resolução CD/FAI nº 001/13 que Dispõe Sobre Regras para Concessão de Diárias.
Art 14 - Os casos omissos desta Resolução serão apreciados pela Diretoria Executiva da FAI•UFSCar, ouvido o Presidente do Conselho Deliberativo.
Art 15 - Esta resolução entra em vigor a partir de sua aprovação.

São Carlos, 11 de maio de 2018.

1º TABELIÃO

Wanda Hoff

Profª. Drª. Wanda Aparecida Machado Hoffmann
Presidente do Conselho Deliberativo



FAI UFSCar

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE RECURSOS

Nº (opcional) | Solicitação

Tipo

(•) Suprimento de Fundos: 2650 ( ) Despesa de Viagens: 2570

Origem do Recurso (título do projeto / convênio) | Nº do Projeto

DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome completo

Endereço | Nº | Bairro

Cidade | Estado | CEP

E-mail | Telefone fixo | Celular

CPF Nº | RG Nº | Órgão Expedidor

Nome do Banco | Nº Agência | Nº Conta Corrente

Qual o vínculo com o projeto?

Valor do Adiantamento | Valor por extenso

R$

Preenchimento obrigatório para Despesas de Viagem

ORIGEM: Cidade / Estado | Data da saída

DESTINO: Cidade / Estado | Data do retorno

Motivo da Viagem / Atividade a ser desenvolvida

Informações complementares

AUTORIZAÇÃO DO COORDENADOR	FAI-UFSCar
Nome do Coordenador ou Responsável ou Carimbo	Assinatura e Carimbo

IMPORTANTE: PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Suprimento de Fundos: prestar contas **até 15 dias** do mês subsequente ao da liberação dos recursos, independentemente de sua utilização ter sito total ou parcial.

Despesas de Viagem: prestar contas no **máximo até 30 dias** da liberação do recurso e apresentar o Relatório de Despesas de Viagem código **FAI-004-A (anexo II)** e respectivos comprovantes fiscais.

FAI-004 Revisão: 04 de 24/07/2018 Resolução CD/FAI Nº 007/2018 1ª via: FAI Financeiro 2ª via: Solicitante

FAI UFSCar

RELATÓRIO DE DESPESAS DE VIAGEM

(Prestação de Contas)

Relatório Nº	Data Emissão

Nome completo	
CPF Nº	

Valor Adiantado	R$ 0,00

Cidade de destino	
Período da Viagem	
Objetivo da viagem	

ITEM		DISCRIMINAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	Qtde. de Compro-vantes	Despesas R$
TRANSPORTE	1	Avião (passagem aérea)		0,00
	2	Ônibus interurbano (passagem rodoviária)		0,00
	3	Ônibus coletivo urbano (bilhete)		0,00
	4	Metrô (bilhete)		0,00
	5	Deslocamento (recibo / ticket)		0,00
	6	Combustível (cupom fiscal / nota fiscal)		0,00
	7	Pedágio (ticket)		0,00
	8	Estacionamento (ticket / recibo)		0,00
	9	Taxas de embarque (ticket) (somente se for separada da passagem)		0,00
	10			0,00
	11			0,00
ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM	12	Refeições (almoço ou jantar) (cupom fiscal, nota fiscal)		0,00
	13	Lanches / café (cupom fiscal, nota fiscal)		0,00
	14	Hotel (nota fiscal)		0,00
	15			0,00
	16			0,00
DIVERSOS	17	Inscrição em curso (recibo / nota fiscal)		0,00
	18	Taxas administrativas (recibo / ticket)		0,00
	19	Fotocópias (recibo)		0,00
	20			0,00
	21			0,00
VALORES		Total das despesas da viagem		**0,00**
		Valor do adiantamento conforme empenho		**0,00**
		Importância a ser restituída (devolução)		-
		Importância a ser complementada (reembolso)		-

ASSINATURAS

ASSINATURAS	Coordenador	Viajante	FAI

FAI UFSCar

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESA PELO USO DE VEÍCULO PESSOAL

Nº	Solicitação
	/ /

Origem do Recurso (título do projeto / convênio) | Nº do Projeto

DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome completo

Endereço | Nº | Bairro

Cidade | Estado | CEP

E-mail | Telefone | Celular

CPF Nº | RG Nº | Órgão Expedidor

Banco | Agência Nº | Conta Corrente Nº

Qual o vínculo com o projeto?

Cidade / Estado – Origem / Saída | Data da saída / / | Hora

Cidade / Estado – Destino | Data da chegada / / | Hora

Motivo da Viagem / Atividade a ser desenvolvida

Veículo marca | Modelo | Placa nº

Total rodado	Valor por Km rodado	
Km	R$	Declaro ter recebido o valor abaixo a título de reembolso de despesas pelo uso de veículo pessoal, para o desenvolvimento da(s) atividade(s) discriminada(s).

Valor do Reembolso	Valor por extenso
R$	

Assinatura / Carimbo ou Nome do Beneficiário

AUTORIZAÇÃO

Coordenador ou Responsável | Departamento

DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente dos termos constantes da Resolução CD/FAI nº 007/2018, que dispõe a respeito das regras para adiantamento e uso de recursos financeiros para os Projetos Gerenciados pela FAI-UFSCar (Suprimento de Fundo, Adiantamento para viagem e Reembolso de Uso de Veículo Pessoal); de ser cumpridor de todos os termos instituídos pela citada Resolução, especialmente quanto a utilização de veículo de origem pessoal para a promoção do Projeto; de assumir toda a responsabilidade civil, criminal e tributária em virtude da opção de utilização de veículo de origem pessoal; de que o veículo objeto de utilização junto ao Projeto encontra-se assegurado na modalidade total, ou seja, estão cobertos pela apólice: o próprio veículo, seus ocupantes e terceiros; da não obrigatoriedade de utilização de veículo de origem pessoal no âmbito do Projeto, haja vista a possibilidade de locação de veículos junto a empresas especializadas para o cumprimento das pretendidas atividades.

Assinatura / Carimbo ou Nome do Coordenador / Responsável

FAI-038 Revisão: 03 de 03/05/2018 Resolução CD/FAI Nº 007/18 1ª via: Financeiro 2ª via: Solicitante

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, Eu , membro da equipe do Projeto de Extensão intitulado " ", cadastrado na FAI•UFSCar sob nº , informo estar ciente da Resolução CD/FAI nº 07/18, de 11/05/2018, que normatiza e regulamenta, entre outros, os trâmites e procedimentos para ressarcimento de despesas pela utilização de veículo pessoal, realizadas com recursos privados em projetos gerenciados pela FAI•UFSCar e da obrigatoriedade da observância dos procedimentos ali indicados, assumindo a responsabilidade pessoal pelos atos que praticar.

Declaro que será respeitado o trajeto definido para as referidas viagens, estando ciente da impossibilidade de qualquer alteração sem informação prévia à FAI•UFSCar.

Declaro, ainda, estar ciente da não obrigatoriedade de utilização de veículo de origem pessoal no âmbito do Projeto, haja vista a possibilidade de locação de veículos junto a empresas especializadas para o cumprimento das pretendidas atividades.

DADOS DO CONDUTOR / VEÍCULO

Nome completo do membro/condutor:		Apólice de Seguro nº
Marca do veículo:	Modelo:	Placa nº

TRAJETO(S) PROGRAMADO(S)

Cidade/Estado de Origem	Cidade/Estado de Destino	Dia da Semana

DATAS/PERÍODOS DE REALIZAÇÃO DA(S) VIAGEM(NS)

Data Inicial	Data Final

Informações complementares:

São Carlos, de 20 .

Cientes e de acordo (Assinatura sob carimbo ou nome completo):

Membro/Condutor	**Coordenador**

FAI-042 Revisão: 01 de 24/07/2018 Resolução CD/FAI Nº 007/2018 1ª via: FAI