

Dispõe sobre as Regras para Retirada de Recursos Financeiros para Projetos de Extensão Gerenciados pela FAI.UFSCar (Suprimento de Fundo e Adiantamento para Viagens).

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei n 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, consignados no seu Estatuto, em especial apoiar a Universidade Federal de São Carlos, na consecução de seus objetivos finalísticos, o ensino, a pesquisa e a extensão;

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

RESOLVE:

SOBRE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art 1º - O adiantamento para Suprimentos de Fundos (antecipação de recurso para cobertura de pequenas despesas) poderá ser solicitado pelo coordenador do projeto, mediante Solicitação de Suprimento de Fundos devidamente preenchida e assinada, desde que devidamente prevista no projeto a alínea respectiva (173 – Suprimento de Fundo).

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

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

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

Parágrafo Primeiro: No caso de utilização parcial, o saldo residual deverá ser devolvido ao projeto. 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 de notas fiscais / cupons que comprovem as despesas.

Parágrafo Terceiro: Somente serão aceitas notas fiscais em que constem a razão social e o CNPJ desta instituição, conforme abaixo explicitado, e com todos os campos devidamente preenchidos:

Fundação de Apoio Institucional ao Desenvolvimento 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



Art 4º - As despesas que poderão ser absorvidas pelo Suprimento de Fundos, são as pequenas despesas de 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 com bebidas alcoólicas e cigarros.

Parágrafo Primeiro: Fica expressamente proibido o pagamento – independente do valor – de Prestação de Serviços de Pessoa Física, Material Permanente e Prestação de Serviço de Pessoa Jurídica.

SOBRE ADIANTAMENTOS PARA VIAGENS

Art 5º - O Adiantamento para Viagens poderá ser solicitado pelo coordenador do projeto, mediante Solicitação de Adiantamento de Viagem devidamente preenchida e assinada, desde que devidamente prevista no projeto a alínea respectiva (120 – Despesas de Viagem).

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 com viagens a serviço: hotel, transporte e alimentação.

Parágrafo Terceiro: A concessão de adiantamento para viagem é exclusiva para pessoas vinculadas formalmente ao projeto de extensão, podendo ser funcionários contratados via CLT, estagiários, bolsistas, ou ainda, servidores técnico-administrativos e docentes da UFSCar.

Art 6º - Para liberação de novo adiantamento para o mesmo favorecido, o anterior deverá, obrigatoriamente, estar quitado junto à FAI.

Parágrafo Primeiro: Os adiantamentos deverão ter suas contas prestadas dentro do próprio mês, ou, no máximo, até o 10º dia do mês subsequente.

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

Parágrafo Terceiro: No caso de utilização parcial, o saldo residual deverá ser devolvido ao projeto. Caso o gasto seja superior, deverá ser encaminhada Solicitação de Numerário (SN) para ressarcimento do mesmo.

Art 7º - Mediante solicitação do coordenador de desligamento de funcionário ou estagiário, caberá à FAI identificar adiantamentos pendentes, de forma a quitá-los antes de sua efetiva desvinculação da Fundação / Projeto.

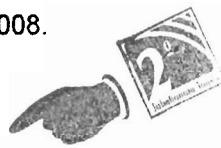
Art 8º - Aplicam-se aos projetos de extensão gerenciados pela FAI.UFSCar as disposições desta resolução.

Art 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art 10 - Os casos omissos desta Resolução serão apreciados pela Diretoria Executiva da FAI.UFSCar, ouvido o Presidente do Conselho Deliberativo.

Art 11 - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

São Carlos, 06 de maio de 2008.



Prof. Dr. Oswaldo Baptista Duarte Filho
Presidente do Conselho Deliberativo FAI.UFSCar

SOLICITAÇÃO Nº _____/_____-_____

 () ADIANTAMENTO DE VIAGEM – Alínea 120 * () SUPRIMENTO DE FUNDOS - Alínea 173 **ORIGEM DO RECURSO: _____
(nome do projeto / código GPF)

SOLICITAÇÃO EM ____/____/____

DADOS DO BENEFICIÁRIO:

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

CPF: _____ RG: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ C/C: _____

QUAL O VÍNCULO COM O PROJETO ? _____

VALOR: R\$ _____

*** Preenchimento obrigatório para Adiantamento para Viagem****DADOS SOBRE A VIAGEM:**

LOCAL (CIDADE-ESTADO) _____

_____ INÍCIO DA ATIVIDADE ____/____/____

_____ TÉRMINO DA ATIVIDADE ____/____/____

MOTIVO DA VIAGEM / ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: _____

* Adiantamento de Viagem: prestação de contas deverá ocorrer dentro do próprio mês de sua liberação, ou no máximo até o 10º dia do mês subsequente.

** Suprimento de Fundos: prestação de contas deverá ocorrer até o 15º dia do mês subsequente ao da liberação dos recursos.

Resolução CD / FAI nº 002/08

Carimbo / assinatura do Coordenador