



Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

<http://www.fapeu.org.br>

PORTARIA Nº. 013/DE/2013, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013

A Diretoria da Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos operacionais para a concessão de Suprimento de Fundos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Entende-se por Suprimento de Fundos o adiantamento de recursos concedido a Coordenador de Projeto ou funcionário da Fundação, a critério e sob a responsabilidade da Superintendência, para a realização de despesas de pequeno vulto que, pela sua excepcionalidade, não possam submeter-se ao processo normal de compras, ou seja, sob inteira responsabilidade do ordenador de despesa.

Art. 2º. Para os efeitos desta Portaria considera-se:

I – Ordenador de despesas: Superintendente ou Superintendente Adjunto responsável pelo adiantamento de recursos.

II – Beneficiário: Coordenador de Projeto ou funcionário da FAPEU responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos à título de Suprimento de Fundos.

III – Gestor de Projeto: funcionário responsável pela gestão do projeto na FAPEU.

CAPÍTULO II - DA CONCESSÃO

Art. 3º. O Suprimento de Fundos será concedido observando-se os seguintes critérios:

I – atender despesas vinculadas às atividades de projeto cujo órgão financiador/concedente não estabeleça qualquer restrição de aplicação;



II - atender despesas eventuais, que exijam pronto pagamento em espécie;

III - atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse os limites estabelecidos nesta Portaria.

Art. 4º. Os pedidos de Suprimento de Fundos serão formulados pela coordenação do projeto, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização das despesas, em formulário próprio no site da FAPEU, mediante identificação de usuário/senha do projeto, no *link* SERVIÇOS ON LINE, que conterà:

I – o número do projeto;

II – a indicação do nome, CPF e dados bancários do beneficiário;

III – a indicação do valor total;

IV – a justificativa da excepcionalidade do suprimento de fundos;

V - a especificação da rubrica do Plano de Trabalho do projeto, quando for o caso;

VI – o nome, cargo ou função do ordenador.

Art. 5º. O valor unitário do suprimento de fundos será definido pelo ordenador de despesas, observados os limites fixados no Plano de Trabalho próprio do projeto e o estipulado pela FAPEU.

Art. 6º. O valor estipulado pela FAPEU para a concessão do Suprimento de Fundos fica limitado a R\$ 1.000,00 (um mil reais), e o valor por objeto limitado em R\$ 200,00 (duzentos reais).

Parágrafo único. O limite estabelecido para o valor por objeto refere-se às aquisições de mesma natureza física e funcional, vedado o fracionamento de despesa.

Art. 7º. Não será concedido suprimento de fundos a beneficiário:

I - responsável por suprimento de fundos, que esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

II – de dois suprimentos de fundos simultaneamente para um mesmo beneficiário.



CAPÍTULO III – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 8º. São práticas vedadas com suprimentos de fundos:

- I. a aquisição de equipamento e material permanente;
- II. a contratação de serviços prestados por pessoa física;
- III. a realização de despesas com floriculturas, publicações, livros e bebidas alcoólicas;
- IV. aquisição de bens e serviços que tenham caráter repetitivo, uma vez que serão consideradas previsíveis, não se justificando, portanto, a sua excepcionalidade.

Art. 9º. São obrigações do beneficiário pelo suprimento de fundos:

- I - verificar se a despesa a ser realizada se enquadra nos itens apoiados pelo projeto;
- II - realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total;
- III - exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;
- IV - verificar a data de validade do documento fiscal recebido;
- V- não realizar despesas nos finais de semana, salvo se devidamente justificadas.

Art. 10. A comprovação de despesas deverá estar devidamente atestada pelo beneficiário, em comprovante de despesa original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a do depósito efetuado pela FAPEU para o suprimento de fundos.

Art. 11. A comprovação de despesas deverá conter por parte do fornecedor do material ou do prestador de serviço, a declaração de recebimento da importância paga.

Art. 12. O saldo não utilizado, se houver, deverá ser devolvido pelo beneficiário, à FAPEU por meio de depósito bancário, com a devida comprovação ao gestor do projeto.

§ 1º. A devolução de eventual saldo residual ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito à rubrica correspondente do projeto.



§ 2º. O número da conta bancária destinada a acolher recursos provenientes de devolução de saldo residual será fornecido pelo gestor do projeto.

Art. 13. As despesas excedentes, até o limite de 10% dos recursos adiantados, serão reembolsados após a aprovação da prestação de contas

CAPÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14. É obrigatória a apresentação de prestação de contas pelo beneficiário, no prazo máximo de 30 dias subsequentes ao recebimento do suprimento de fundos, exceto para a importância recebida na segunda quinzena do mês de dezembro em que a importância aplicada será comprovada até 15 de janeiro do ano seguinte.

Parágrafo único. A ausência de prestação de contas, esgotado o prazo, bloqueará a concessão de novo suprimento de fundos para o projeto ao qual estiver vinculado o adiantamento.

Art. 15. Deverão compor obrigatoriamente a prestação de contas:

- I. o relatório de prestação de contas;
- II. os documentos comprobatórios originais dos bens e serviços adquiridos;
- III. o comprovante de depósito referente à devolução de valor não utilizado por ocasião do término do prazo, se for o caso.

Art. 16. A Prestação de Contas deverá ser compatível com a finalidade do adiantamento de recursos e comprovada por meio de documentos fiscais, com as seguintes formalidades:

- I. originais, em primeira via;
- II. expedidos em nome, endereço e CNPJ da FAPEU;
- III. sem rasuras, emendas ou acréscimos;
- IV. com indicação dos preços unitário e total;
- V. com a descrição detalhada do serviço ou material;



Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

<http://www.fapeu.org.br>

VI. com declaração expressa do responsável, atestando o recebimento do material ou a prestação de serviço;

VII. comprovação pelo fornecedor de quitação.

Art. 17. São considerados documentos comprobatórios da realização da despesa:

I. no caso de compra de material: Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Nota Fiscal, Cupom Fiscal e Nota Fiscal Eletrônica.

II. no caso de prestação de serviços por pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Prestação de Serviços.

Art. 18. O controle e recebimento da prestação de contas serão feitos pelo gestor do projeto na FAPEU, que analisará a compatibilidade dos gastos com o plano de aplicação do projeto.

Parágrafo único. No caso de constatação de transações indevidas, nos documentos fiscais apresentados, o projeto no qual estiver vinculado o adiantamento terá bloqueada a concessão de suprimentos de fundos até que sejam sanadas as irregularidades.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência da FAPEU.

Cleo Nunes de Sousa
Diretor Presidente

Oswaldo Momm
Diretor Financeiro

Abelardo Alves de Queiroz
Diretor de Projetos