

Reedita a Resolução 065/REITORIA/UNIVATES, de 07/06/2005, que regulamenta os procedimentos relativos ao adiantamento financeiro

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo presente a decisão do Conselho Universitário – CONSUN, de 24/06/2008 (Ata 06/2008),

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar os procedimentos a serem adotados para concessão de adiantamento financeiro a docentes, funcionários, estagiários e bolsistas da Univates.

Art. 2º Entende-se por adiantamento financeiro a concessão de numerário a docente, funcionário, estagiário ou bolsista, para pagamento de despesas (inscrição, locomoção, alimentação, bibliografia, etc.) relativas à participação em eventos, reuniões e atividades administrativas.

§ 1º A concessão de adiantamento financeiro para docentes deve observar concomitantemente as diretrizes para auxílio a docente para participação em eventos, disciplinadas por resolução específica.

§ 2º Excepcionalmente poderá ser concedido adiantamento financeiro a terceiro, conforme Contrato ou Convênio celebrado, o qual estabelecerá o valor, a finalidade, a pessoa e a responsabilidade na administração e prestação de contas do adiantamento recebido, bem como outras informações relevantes.

Art. 3º As despesas não superiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais) serão ressarcidas, sem solicitação prévia, mediante apresentação das Notas Fiscais originais no Setor de Compras, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a sua emissão, devidamente autorizadas pelo responsável, imediato ou designado, ou acompanhadas de documento de autorização, se for o caso.

Art. 4º A Diária Internacional é concedida nas viagens para o exterior e deslocamentos internos em países estrangeiros, como única forma de ressarcimento de despesas efetivadas, com exceção das passagens aéreas e da hospedagem, as quais devem ser requeridas por solicitação de compras, sendo pagas diretamente pela Univates.

§ 1º A Diária Internacional equivale ao valor de 70 (setenta) dólares-turismo, conforme cotação do dia anterior ao do pagamento, sendo paga em dólar ou,

havendo interesse e disponibilidade, em outra moeda.

§ 2º Quando as despesas regulares (alimentação, deslocamento urbano ou similar) de viagem internacional são cobertas por terceiros, em razão das relações institucionais da Univates, a Diária Internacional é reduzida em 50% (cinquenta por cento).

§ 3º O auxílio de terceiros (instituições de ensino superior, agências financiadoras, órgãos de fomento, etc.) deve obrigatoriamente ser informado na solicitação de adiantamento financeiro.

§ 4º Nas viagens internacionais não é exigida a apresentação de notas fiscais relativas às despesas realizadas, devendo ser cumpridos os demais itens relativos à prestação de contas.

Art. 5º O adiantamento financeiro deve ser requerido por meio de formulário específico (Anexo 1), sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos.

Parágrafo único. As solicitações de adiantamento financeiro, devidamente autorizadas, devem ser entregues no Setor Financeiro com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data programada para retirada do valor ou pagamento da inscrição.

Art. 6º As despesas de hospedagem, passagens aéreas, locação de veículos e traslado, entre outras, devem ser encaminhadas mediante solicitação de compras.

Art. 7º O adiantamento financeiro deve ser retirado no Setor Financeiro na data informada na solicitação, ou, a critério do requerente pode ser depositado em conta corrente devendo tal informação constar no pedido.

Parágrafo único. Somente é possível a retirada parcial de valores, quando na solicitação de adiantamento financeiro forem informadas as respectivas datas para tal procedimento, obrigando-se o solicitante a apresentar a prestação de contas parcial, correspondente ao valor recebido, no prazo de 07 (sete) dias corridos após a realização de cada etapa, segundo critérios referidos no artigo 8º desta Resolução.

Art. 8º A apresentação da prestação de contas deve observar os seguintes critérios:

I – a prestação de contas deve ser entregue ao Setor Financeiro no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o encerramento do evento, devendo o solicitante devolver, neste prazo, eventuais valores não gastos;

II – o solicitante deve apresentar:

a) todos os comprovantes de despesas assinados;

b) cópia do comprovante de participação ou declaração de que não há certificado;

c) relatório sucinto do evento, conforme Anexo II, quando solicitado por quem aprova a solicitação de adiantamento financeiro;

III – não são aceitas prestações de contas parciais, exceto nos casos previstos no art. 7º, parágrafo único, desta Resolução;

IV – a prorrogação de prazo para prestação de contas deve ser solicitada antes do vencimento do prazo estipulado no inciso I do presente artigo e ser autorizada

pelo Supervisor Financeiro, ou por quem este designar.

§ 1º Não são ressarcidas despesas com ligações telefônicas ou frigobar em notas de hospedagem, nem despesas pessoais com refeições, hospedagens ou outras efetuadas dentro do município de origem do solicitante do adiantamento financeiro.

§ 2º As despesas que ultrapassarem o total solicitado no adiantamento financeiro serão de responsabilidade do solicitante, não sendo permitido reembolso.

Art. 9º Em conformidade com a legislação superior, deve-se observar o seguinte em relação aos documentos apresentados:

I – as notas fiscais devem ser emitidas em nome da FUVATES;

II – os documentos relativos a despesas não podem conter rasuras ou falta de dados, como quantidade, descrição dos itens, valores unitários e totais, bem como demais informações legalmente exigidas, não sendo admitidas descrições genéricas do tipo: despesas, diversos, etc.;

III – a data de emissão dos documentos limita-se entre a abertura e o encerramento do adiantamento;

IV – os recibos de inscrição em seminários, cursos ou eventos similares devem estar, preferencialmente, em nome da FUVATES, contendo em sua descrição o nome do participante;

Art. 10. Decorrido o prazo para prestação de contas de adiantamento financeiro, o valor integral do adiantamento será descontado na próxima folha de pagamento ou bolsa-auxílio.

Art. 11. A aprovação da prestação de contas compete ao Supervisor Financeiro e ao Contador, ou a quem estes delegarem.

Art. 12. A presente resolução entra em vigor na data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário
UNIVATES

**ANEXO I
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO FINANCEIRO**

1. Dados do solicitante

Solicitante:	Regime de trabalho:		
Pró-Reitoria:	Setor/Centro:		
Número do Centro de Custos:	Conta Contábil:		
E-mail p/contato:	Telefone/ramal:		
Período do adiantamento:	Concursado: () sim () não		
Disciplina(s) em que atua na(s) data(s) do afastamento (somente professores):	Turno	Local	Cód. do Curso

2. Dados do evento

Nome:	
Local:	Período:
Justificativa:	
<p>A participação no evento implica em:</p> <p>() liberação de horas atividades (<i>professores</i>) () alteração do horário de aulas (<i>professores</i>)</p> <p>() substituição de aulas (<i>professores</i>) () liberação de horas (<i>funcionários</i>)</p>	

3. Previsão de gastos

A - Inscrição: R\$	
() No evento pelo solicitante	
() Boleto bancário (deve ser anexado a esta solicitação)	
() Depósito bancário em nome de: _____ Até: __/__/__	
Banco:	Agência: _____ Conta: _____ Cód. Identificador: _____
A ser efetuado:	() Pelo Setor Financeiro () Pelo solicitante
	Valor solicitado Valor utilizado
B - Estadia	
C - Alimentação	
D - Outros (especificar)	
E - Diárias Internacionais:	Quantidade: _____
Há cobertura de despesas regulares por parte de terceiros?	() Sim () Não
F - Bibliografia	
G - Locomoção (aérea, ônibus, táxi, combustível, etc.)	
TOTAL DA PREVISÃO DE GASTOS	
Valor aprovado: R\$ _____	a ser retirado em: __/__/_____.
() no Setor Financeiro	
() Depósito em Conta Corrente	Nº Conta: _____ Ag.: _____ Banco: _____
A não prestação de contas no prazo determinado implica no desconto em folha de pagamento deste adiantamento.	

Resolução 080/REITORIA/UNIVATES, de 1º/07/2008

4. Assinaturas

A - Assinatura Solicitante	Data
B - Assinatura Coordenador de Curso	Data
C - Aprovação Setor/Centro	Data
D - Aprovação Pró-Reitoria	Data
Deverá ser solicitado relatório de participação no evento? () Sim () Não	

5. Comprovante de recebimento de adiantamento

Recebi o total de R\$ _____ (_____)
Responsabilizo-me pela entrega da prestação de contas no prazo estabelecido (notas fiscais, recibos, certificado, relatório aprovado). Estou ciente que a falta de prestação de contas no prazo implica no desconto integral do valor do adiantamento financeiro recebido na próxima folha de pagamento.
A prestação de contas deve ser encaminhada até ____/____/____
Nome: Assinatura: _____ Data: __/__/__

