



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

RESOLUÇÃO FEV N° 72, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

(Dispõe sobre a regulamentação e adequação dos procedimentos para concessão de adiantamentos e reembolsos destinados a cobrir despesas relacionadas às atividades-fim da FEV, especialmente aquelas que exigem um tratamento diferenciado em razão de sua natureza).

CELSO PENHA VASCONCELOS, Diretor Presidente, e
ADAUTO CERVANTES MARIOLA, Diretor 1º
Tesoureiro, da Fundação Educacional de Votuporanga,
no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - A presente Resolução regulamenta o pagamento de despesas, por meio de adiantamentos ou reembolsos, previamente autorizados, para o financiamento das atividades-fim da FEV.

§ 1º - Considera-se adiantamento o valor antecipado a colaboradores e diretores para o cumprimento de obrigações que, por sua especificidade ou necessidade imediata, não se enquadram no processo padrão de pagamento ou que foram quitadas com cartão de crédito corporativo.

§ 2º - Reembolso é a devolução de valores desembolsados por colaboradores ou diretores da Fundação Educacional de Votuporanga para cobrir despesas que, devido à sua natureza ou urgência, não puderam ser processadas administrativamente de forma imediata.

§ 3º - A fim de assegurar a aplicação eficiente e transparente dos recursos financeiros da FEV, a vinculação de cada despesa às atividades-fim da instituição será rigorosamente analisada no ato da solicitação. Essa análise será realizada com base na documentação comprobatória e na justificativa apresentada, visando garantir o cumprimento dos objetivos estatutários e evitar atrasos na execução das atividades.





FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Artigo 2º - Os pagamentos mensais a serem efetuados por meio do Regime de Adiantamento ou de Reembolso restringir-se-ão aos casos previstos nesta resolução, sempre em caráter de exceção, para os serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, atualmente em R\$ 5.990,60, que será atualizado anualmente, nos termos da referida lei.

Artigo 3º - Poderão realizar sob o regime de adiantamento ou de reembolso os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - as extraordinárias e urgentes, por exigência contratual ou exigência específica do produto ou serviço;
- II - as efetuadas distantes da sede do Município;
- III - as que custeiem viagens e outros gastos pertinentes, tais como: combustíveis, alimentação, estadas e etc, bem como outras despesas de pronto pagamento, inclusive as realizadas pela Internet.
- IV - as de alimentação durante o exercício de funções diretamente relacionadas a atividade-fim.

Artigo 4º - As aquisições de produtos ou contratação de serviços que ultrapassem o valor definido no artigo 2º serão consideradas como despesas de maior vulto, devendo ser orçadas especificamente e submetidas aos procedimentos de contratação ou licitatórios pertinentes.

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Artigo 5º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos encarregados de seção ou pessoa previamente designada ao serviço, mediante preenchimento de formulário próprio, que faz parte integrante da presente resolução (anexo I), também disponibilizado no portal da Fundação Educacional de Votuporanga (Formulários Internos: Requerimento de Adiantamento para Despesas da Atividade-fim).

§ 1º - O Requerimento de Adiantamento para Despesas da Atividade-fim deverá, sempre, ser acompanhado de orçamento prévio e justificativa para tal.

§ 2º - Para os Colaboradores ou Diretores da Fundação Educacional de Votuporanga, portadores do cartão de crédito corporativo deverão ser cumprido o mesmo procedimento do art. 5º.





FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Artigo 6º - Do requerimento de adiantamento para despesas padrão constará, necessariamente, as seguintes informações, conforme o caso:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - meio de disponibilização do crédito (dinheiro em espécie, cheque nominal ou cartão de crédito corporativo);
- III - identificação da espécie da despesa e relação direta com a atividade-fim;
- IV - nome completo, cargo ou função do colaborador responsável pelo adiantamento;
- V - unidade atendida, valor solicitado, meio de transporte, acompanhante e finalidade;
- VI - data de saída e retorno previstos, ou seja, período de aplicação;
- VII - local da viagem (destino);
- VIII - termo de autorização para desconto em folha de pagamento se não forem cumpridas as determinações desta resolução, ou ainda, nos casos de Diretores, a concordância de restituição imediata total do adiantamento à Fundação Educacional de Votuporanga-FEV.

CAPÍTULO III

Do Período de Aplicação

Artigo 7º - O período de aplicação limitar-se-á em 30 (trinta) dias e os documentos fiscais (comprovantes de despesas) em hipótese alguma deverão constar data fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Artigo 8º - O Requerimento de Adiantamento para Despesas será encaminhado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a respectiva autorização.

Artigo 9º - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.





FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Artigo 10 - O adiantamento autorizado será creditado em conta corrente, em nome do titular e a favor do responsável indicado nos autos do processo.

Parágrafo único. As despesas a serem realizadas por colaboradores ou diretores portadores de cartão corporativo deverão ser previamente autorizadas e estarão limitadas ao orçamento pré-aprovado para cada projeto, independentemente do limite individual de cada cartão.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Artigo 11 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas não pertinentes com a atividade ou tarefa autorizada.

Artigo 12 - Para cada pagamento realizado, será exigido do fornecedor o comprovante fiscal adequado, como, nota fiscal, recibo ou outro documento fiscal pertinente, devidamente quitado.

Artigo 13 - As notas fiscais e os comprovantes fiscais serão **sempre emitidos em nome e CPF do Colaborador ou Diretor** da Fundação Educacional de Votuporanga, responsável pelo adiantamento.

Artigo 14 - Os comprovantes de despesa deverão ser originais, legíveis e completos, não sendo permitidas rasuras, emendas, borrões ou qualquer tipo de reprodução.

CAPÍTULO VI

Da Prestação de Contas

Artigo 15 - Caberá ao Contabilista Responsável a tomada de contas dos adiantamentos.

Artigo 16 - No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data final do período de aplicação, o responsável pelo adiantamento prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Artigo 17 - A cada processo de adiantamento corresponderá respectivamente a uma prestação de contas.

Artigo 18 - A prestação de contas far-se-á mediante preenchimento de formulário próprio, que faz parte integrante da presente resolução (anexo II), também disponibilizado no portal da Fundação Educacional de Votuporanga





FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

(Formulários Internos: Prestação de Contas de Adiantamento para Despesas da Atividade-fim).

§ 1º - Ao formulário constará a relação de todos os documentos de despesas, em ordem cronológica, constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado, valor da despesa, finalizando com a soma das despesas realizadas.

§ 2º - Ao formulário será anexado os originais das notas fiscais e/ou dos comprovantes fiscais e, em se tratando de documentos termossensível, além dos comprovantes originais, deverão ser anexados suas fotocópias, a fim de evitar que os documentos se tornem ilegíveis com o tempo.

Artigo 19 - Na hipótese de descumprimento das normas estabelecidas nesta resolução, a Contadoria encaminhará ao responsável pela autorização da despesa os documentos e informações necessárias para a adoção das medidas cabíveis. O valor do adiantamento será descontado do pagamento do colaborador no mês subsequente ao término do prazo para a aplicação dos recursos, salvo impossibilidade, caso em que o colaborador deverá restituir o valor à Fundação Educacional de Votuporanga no prazo de três dias úteis após o término do prazo para a prestação de contas.

Artigo 20 - Se as contas forem consideradas em ordem e boas, a Contadoria certificará o fato no local apropriado do documento.

Artigo 21 - Com a certificação da Contadoria, o processo será encaminhado ao Responsável pela Tesouraria, para aprovação ou não aprovação das contas, observando-se:

I - no caso das contas terem sido aprovadas:

a) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição dos Órgãos Fiscalizadores.

II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas à determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) após a regularização, adotar as medidas indicadas no item I anterior.

Artigo 22 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão levantados e identificados pelo Setor Contábil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.





FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

CAPÍTULO VII

Do Recolhimento do Saldo não Utilizado e Excedente

- Artigo 23 -** A Contadoria, à vista da prestação de contas, emitirá o *slip* de recolhimento do saldo, juntando uma via ao processo.
- Artigo 24 -** O saldo de adiantamento em espécie não utilizado será restituído à Tesouraria da Fundação Educacional de Votuporanga.
- Artigo 25 -** O excedente do adiantamento, que por motivo excepcional ultrapassar o estipulado, será ressarcido ao Responsável pelo adiantamento, desde que devidamente autorizado.
- Artigo 26 -** O prazo para recolhimento dos saldos será de 03 (três) dias úteis, a contar da data final do período de aplicação.

CAPÍTULO VIII

Dos Reembolsos

- Artigo 27 -** Os reembolsos das despesas previamente autorizadas e pagas pelo Colaborador ou Diretor serão efetivados em até 15 (quinze) dias após o pedido, mediante preenchimento de formulário próprio, que faz parte integrante da presente resolução (anexo III), também disponibilizado no portal da Fundação Educacional de Votuporanga (Formulários Internos: **Reembolso de Despesas Autorizadas da Atividade-fim**), acompanhados da seguinte documentação:

- § 1º - Ao formulário constará a relação de todos os documentos de despesas, em ordem cronológica, constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado, valor da despesa, finalizando com a soma das despesas realizadas.
- § 2º - Ao formulário deverão ser anexados os originais das notas fiscais ou de outros comprovantes fiscais. No caso de documentos termossensíveis, além dos originais, deverão ser anexadas cópias autenticadas para garantir a preservação da informação a longo prazo.
- § 3º - Toda a documentação deverá ser emitida em nome e CPF do Colaborador ou Diretor da Fundação Educacional de Votuporanga que executou o pagamento.

- Artigo 28 -** Os comprovantes de despesa deverão ser originais, legíveis e completos, não sendo permitidas rasuras, emendas, borrões ou qualquer tipo de reprodução.





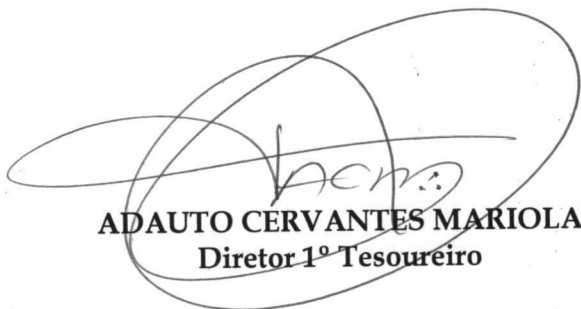
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

- Artigo 29 -** Não se fará novo adiantamento a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal.
- Artigo 30 -** Não se fará adiantamento:
- I - para despesas já realizadas (data anterior ao pedido);
 - II - para aquisição de despesas que não estejam diretamente relacionados com a atividade-fim da FEV.
- Artigo 31 -** Os casos omissos serão disciplinados pela Diretoria Executiva da Fundação Educacional de Votuporanga.
- Artigo 32 -** Esta Resolução entra em vigor na data de sua divulgação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Fundação Educacional de Votuporanga, 30 de dezembro de 2024.


ADAUTO CERVANTES MARIOLA
Diretor 1º Tesoureiro


CELSO PENHA VASCONCELOS
Diretor Presidente





FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA
UNIFEV - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VOTUPORANGA
COLÉGIO UNIFEV - ESCOLA VOTUPORANGUENSE DE ENSINO

Anexo I

SETOR FINANCEIRO

REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS DA ATIVIDADE-FIM RESOLUÇÃO FEV Nº 72, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024		N.º
NOME DO RESPONSÁVEL:	1 - DINHEIRO 2 - CARTÃO 3 - CHEQUE	
ESPÉCIE DA DESPESA:	UNIDADE ATENDIDA:	
CARGO / FUNÇÃO:	DATA DO RECEBIMENTO DO ADIANTAMENTO: <small>Uso do Setor Financeiro</small>	
DESTINO:	VALOR SOLICITADO:	
QTD. DE ACOMPANHANTES:	MEIO DE TRANSPORTE:	
PERÍODO DE APLICAÇÃO - SAÍDA	PERÍODO DE APLICAÇÃO - RETORNO	

JUSTIFICATIVA E ORÇAMENTO PRÉVIO

Declaro estar ciente e de acordo que o descumprimento das normas estabelecidas na Resolução nº 72, de 30 de dezembro de 2024, especialmente as disposições do Capítulo VI (Prestação de Contas), acarretará o desconto do valor adiantado, se possível, na minha folha de pagamento do mês subseqüente ao término do período de aplicação. Caso o desconto em folha não seja possível, comprometo-me a ressarcir o valor adiantado à Fundação Educacional de Votuporanga no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do prazo final para a prestação de contas.

Votuporanga-SP, _____

1- _____ Responsável pelo Adiantamento	2- _____ Autorização
_____ Setor Financeiro	_____ Contadoria





FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA
UNIFEV - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VOTUPORANGA
COLÉGIO UNIFEV- ESCOLA VOTUPORANGUENSE DE ENSINO

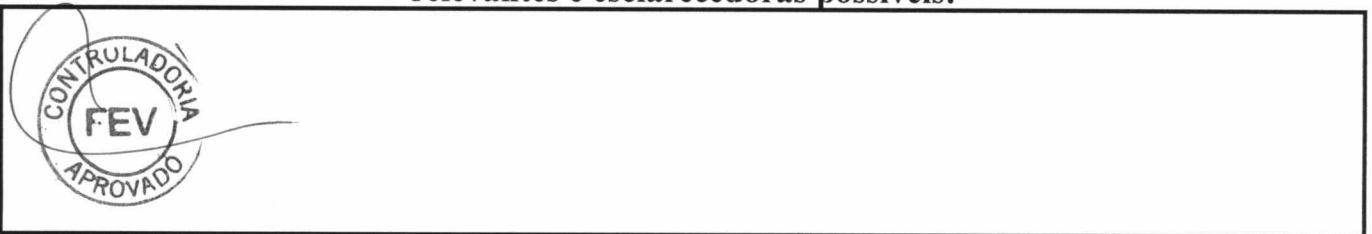
Anexo II

SETOR CONTABIL

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DA ATIVIDADE-FIM RESOLUÇÃO Nº 72 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.		N.º	
NOME DO RESPONSÁVEL:		1 - DINHEIRO 2 - CARTÃO 3 - CHEQUE	
DEPARTAMENTO:		DATA DO RECEBIMENTO DO ADIANTAMENTO:	
CARGO / FUNÇÃO:		DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: <small>Uso do Setor Financeiro</small>	
ESPÉCIE DA DESPESA:		UNIDADE ATENDIDA:	
PERÍODO DE APLICAÇÃO - SAÍDA		PERÍODO DE APLICAÇÃO - RETORNO	

VALOR DO ADIANTAMENTO:			
DATA	N.º DO DOC.	DISCRIMINAÇÃO	VALORES
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
Total das despesas apresentadas.....			R\$ -
IMPORTÂNCIA A RESTITUIR AO SETOR FINANCEIRO			
IMPORTÂNCIA A REEMBOLSAR PARA O RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO			

Relatório Circunstanciado da viagem: atividades desenvolvidas e todas informações relevantes e esclarecedoras possíveis:



Votuporanga-SP,

1- _____ Responsável pelo Adiantamento	2- _____ Aprovação
3- _____ Contadoria	4- _____ Responsável pela Tesouraria



SETOR CONTÁBIL

REEMBOLSO DE DESPESAS AUTORIZADAS DA ATIVIDADE-FIM RESOLUÇÃO Nº 72, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024	
NOME DO BENEFICIÁRIO:	CENTRO DE CUSTOS / CONTA GERENCIAL:
CARGO / FUNÇÃO:	OBSERVAÇÕES:
ESPÉCIE DA DESPESA: Despesas com alimentação durante o exercício de funções diretamente relacionadas a Atividade-Fim	

DATA	N.º DO DOC.	DISCRIMINAÇÃO	VALORES
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
<i>Total das despesas apresentadas.....</i>			R\$ -
DESCONTOS DE DESPESAS NÃO AUTORIZADAS.....			R\$ -
IMPORTÂNCIA A REEMBOLSAR.....			R\$ -

Trajeto e Informações Complementares:

Dia da Aula: _____

Banco para Depósito: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Votuporanga-SP,

1- _____ Responsável pelo Setor	2- _____ Aprovação
3- _____ Contadoria	4- _____ Responsável pela Tesouraria

