

PORTARIA Nº 004/2015 – PRESIDÊNCIA

Regula sobre as formalidades sobre a concessão de adiantamento para Despesas de Viagem.

O Presidente da Fundação de Apoio a Serviços Técnicos Ensino e Fomento a Pesquisas - Fundação ASTEF, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, especialmente sobre o que dispõe art. 25º, incisos II e VII, do Estatuto da Fundação ASTEF, e

- Considerando a necessidade de estabelecer critérios para a concessão de adiantamentos para viagens ao pessoal vinculado aos projetos desta Fundação de Apoio;
- Considerando a necessidade de estabelecer critérios para as delimitações de valores adiantados para viagens para não empregados; quais os beneficiários desses adiantamentos; a necessidade de motivação e a correlação ao projeto requisitante e, em especial, a fim de possibilitar um maior controle sobre as demandas dos projetos administrados por essa Fundação de Apoio.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder adiantamentos aos colaboradores de projetos segundo os critérios e limites, abaixo determinados:

I- Adiantamentos para viagem: tratam-se de valores a serem disponibilizados aos colaboradores de projetos da Fundação ASTEF para cobertura de despesas necessárias à realização de atividades externas e que demandem viagem, a saber: alimentação, transporte e hospedagem.

II- Limites para concessão de adiantamentos:

a) quantidade: a concessão de despesas para viagem sofrerá limitação consoante quantitativos previstos nos planos de trabalho dos projetos.

b) solicitação: esses adiantamentos serão solicitados pela Coordenação dos Projetos, consoante ofício que circunstanciará: valores unitários, justificativa para concessão, período estipulado para utilização do benefício e destino da viagem conforme necessidade de afastamento do beneficiário.

c) Comprovação de gastos: Os beneficiários de adiantamentos deverão (eles próprios) encaminhar para Fundação ASTEF formulário padrão “Relatório de Viagem”, devidamente preenchido, acompanhado das devidas comprovações exclusivamente de despesas com alimentação, transporte e acomodações, da seguinte forma:

c.1) O formulário “Relatório de Viagem” identificará o beneficiário (nome e assinatura); especificará e motivará a viagem, bem como o período em que foi realizada; discriminará as despesas realizadas, com uma breve descrição das mesmas, correlacionando-as aos valores gastos.

c.2) Junto com o citado formulário, deverão ser apresentados para prestação de contas de viagem: notas fiscais, cupons fiscais e recibos (nominais à Fundação ASTEF e com referência ao seu CNPJ);

c.3) Para as despesas efetuadas no exterior, objetivando o atendimento aos procedimentos detalhados nos itens c.1 e c.2 retro, o beneficiário discriminará os valores utilizados, fazendo observar a moeda de origem das respectivas aquisições; a cotação utilizada para converter a moeda estrangeira será a do dia do recebimento do adiantamento.

c.4) Atente-se para o prazo estabelecido para a comprovação de que trata o item 1.3 adiante.

c.5) Não serão aceitos comprovantes de despesas com datas diferentes do período da viagem;

d) Comprovantes de embarque: Devem ser apresentados e juntados ao “Relatório de Viagem” os comprovantes de embarque (partida e retorno) aéreos e/ou rodoviários, bem como recibos de deslocamentos por meio de táxi ou comprovantes de abastecimento de combustível.

e) Deve acompanhar o relatório de viagem anexos como: Certificados de participação em eventos/cursos, ou outros que possam comprovar a realização da viagem, quando couber.

f) Complemento de adiantamento: Não serão permitidos complementos aos adiantamentos de viagem salvo quando o período da viagem for prolongado com a devida justificativa do coordenador de que a necessidade está relacionada com o projeto solicitante.

Art. 2º - Da não comprovação e/ou não apresentação de Relatório de Viagem: Os valores pagos a título de adiantamentos para viagem cujas comprovações de despesas não foram encaminhadas à Fundação ASTEMF até o 15º dia após o retorno do beneficiário, e sem que haja, por parte do beneficiário, o encaminhamento de justificativa para esse atraso, no citado intervalo para prestação de contas, serão impreterivelmente restituídas à Fundação ASTEMF. A não comprovação no prazo determinado acima implicará no bloqueio da concessão de outros adiantamentos de viagem para qualquer outro membro da equipe do projeto.

Art. 3º - Dos adiantamentos não utilizados: Se houver adiantamentos e os mesmos não forem utilizados na sua totalidade ou parcialmente deverão ser devolvidos, à conta dos projetos de origem, no prazo de 15 (dez) dias, o comprovante de depósito deverá vir anexo ao relatório de viagem.

Art. 4º - Os valores máximos a serem disponibilizados como adiantamentos para despesas de viagem, devem estar de acordo com previsão orçamentária constante do Plano de Trabalho do Projeto ao qual se vincula o beneficiário desse adiantamento.

Parágrafo Único - Os casos omissos para as viagens interestaduais acompanharão as tabelas de valores praticados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e para as viagens intermunicipais 60% dos valores interestaduais previstos pelo CNPQ.

Art. 5º - Nos casos excepcionais, dar tratamento às situações de impossibilidade de prestação de contas, conforme item III.1 e III.2, abaixo:

I- Serão consideradas situações excepcionais aquelas lacunas para apresentação de comprovantes resultantes de inexistência de comprovantes fiscais, limitadas aos casos que abranjam localidades



FUNDAÇÃO ASTEF
FUNDAÇÃO DE APOIO A SERVIÇOS TÉCNICOS
ENSINO E FOMENTO A PESQUISAS

afastadas e subdesenvolvidas, em que o comércio funcione na informalidade.

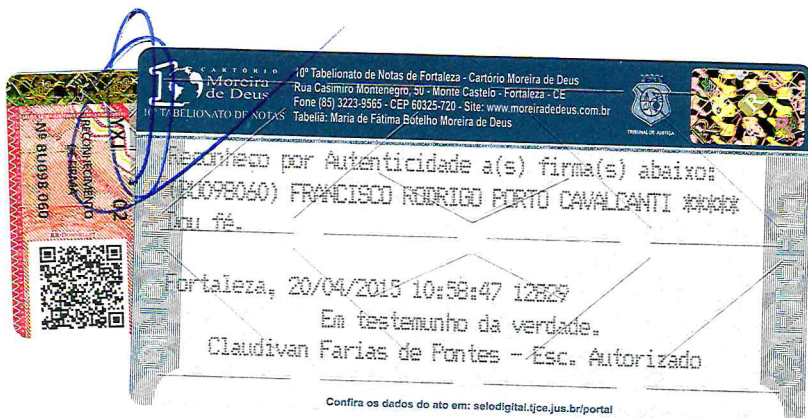
II- Na Impossibilidade de apresentação de comprovações fiscais: será exigido o preenchimento e encaminhamento à Fundação ASTEF de formulário de “Relatório de Viagem”, no prazo constante do item I.3, retro, que especificará e motivará a viagem, o período de realização, bem como a juntada dos comprovantes de embarque (partida e retorno) aéreos e/ou rodoviários, além dos recibos de deslocamentos por meio de táxi quando existentes.

Art. 6º - Revogar as disposições anteriores que contrariem a presente Portaria.

Art. 7º - Ficam estabelecidos os efeitos desta Portaria a partir de 15 de abril do corrente ano.

Fortaleza, 01 de abril de 2015.


Prof. Dr. Francisco Rodrigo Porto Cavalcanti
Diretor Presidente da Fundação ASTEF



CNPJ. 08.918.421/0001-08

Campus Universitário do Pici, S/Nº, Bloco 710 sala B – Bairro Amadeu Furtado, CEP 60455-900
Fortaleza-CE

LISTA DE VERIFICAÇÃO ADIANTAMENTOS DE VIAGEM PARA EQUIPE DOS PROJETOS

1- Solicitação do Coordenador

Ofício assinado pelo Coordenador descrevendo:

- Nome do Beneficiário (integrante da equipe executora do Projeto);
- Período da Viagem;
- Valor do adiantamento atendendo ao Plano de trabalho; nos casos omissos, aplicar tabela vigente do CNPq;
- Justificativa da viagem;

2- Comprovação dos Adiantamentos

Serão aceitos os seguintes tipos de despesas:

- Alimentação;
- Deslocamento;
- Hospedagem.

Documentos Fiscais

- Nota fiscal ou cupom fiscal e recibo em nome da Fundação ASTEF;
- Recibos de taxi com placa do veículo e o percurso;
- Comprovante de depósito de valor devolvido por falta de comprovação fiscal;
- Comprovante de embarque e desembarque comprovando o período da viagem.

Relatório de Viagem;

- Todas as Notas fiscais ou cupom fiscal e recibo devem ser emitidos no período da despesa;
- No ato da prestação de contas do adiantamento deve ser entregue relatório de viagem (Modelo Fundação ASTEF);
- Deve acompanhar o relatório anexos como certificados de participação em eventos/cursos, ou outros que possam comprovar a realização da viagem.

Prazos

- Os adiantamentos devem ser comprovados até 15 dias após o retorno da viagem;
- A não comprovação implicará no bloqueio da concessão de outros adiantamentos de viagem para a equipe do projeto;

3- Complemento de Adiantamento

- Os valores solicitados de adiantamento de viagem serão aportados em sua totalidade não sendo prevista a complementação de despesas posterior à viagem realizada.

