

Tipo: Políticas Corporativas	Versão: 1
Responsável: Marcelo Falcão	Vigência: Indeterminado
Grau de Confiabilidade: Público	Publicação: 01/12/2021
Política de Suprimento de Fundos Eventos	

OBJETIVOS

Esta Política tem como objetivo estabelecer normas, definições e orientações para as requisições e prestações de contas de Suprimento de Fundos solicitadas por colaboradores e membros de delegações quando a serviço da Confederação Brasileira de Desporto Universitário.

ÁREAS APLICÁVEIS

Poderá ser aplicado o Suprimento de Fundos a todos os Colaboradores e não Colaboradores da CBDU, incluindo-se os membros da Assembleia, da Presidência, do Conselho Diretor, do Conselho Fiscal, do Conselho de IES, do Conselho consultivo, da Comissão de atletas e membros de delegação, que esteja em viagem ou em evento.

DEFINIÇÕES

- Suprimento de Fundos em Eventos: recurso descentralizado para colaborador ou membro de delegação específico, nomeado em portaria específica, com o objetivo de gerir o recurso para realizar despesas não planejadas, despesas emergenciais e de pequeno vulto em eventos realizados ou autorizados pela CBDU;
- Beneficiário: empregado suprido, dirigente da delegação, ou qualquer membro de delegação que receber o Suprimento de Fundos, desde que autorizado pela Presidência.

REGRAS GERAIS

Art. 1º. O Suprimento de Fundos será concedido ao beneficiário, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor estabelecido para dispensa de processo seletivo previsto na Política de Compras da CBDU, por favorecido, para eventos nacionais, e, sem limites para eventos internacionais, visto que estes são isentos de limite, uma vez que suas particularidades próprias assim o permitem, observado sempre o parâmetro de razoabilidade na fixação das despesas excepcionais.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, poderá ser concedido Suprimento de Fundos em valor superior ao limite fixado neste artigo para os eventos nacionais, a critério do Presidente, ou quem por ele nomeado expressamente, em despacho

fundamentado, mediante a justificativa da sua necessidade, e observado sempre o parâmetro de razoabilidade.

Art. 2º: Poderá ser concedido mais de um Suprimento de Fundos em Eventos para beneficiários diferentes.

Art. 3º. A comprovação de utilização dos recursos recebidos como Suprimento de Fundos se dará por meio de documento fiscal idôneo - nota fiscal ou recibos, quando da excepcionalidade, juntados à prestação de contas.

Art. 4º. Os documentos comprobatórios das despesas realizadas com Suprimento de Fundos, deverão ser sempre que possível, ser emitidos em nome da CBDU.

Art. 5º. As despesas a serem custeadas com recursos do Suprimento de Fundos destinam-se a despesas não planejadas, despesas emergências e de pequeno vulto em eventos / ou viagens.

Art. 6º. No caso de viagens internacionais, o beneficiário do suprimento de fundos deverá fazer a compra da moeda internacional mais apropriada, colocando o histórico e os custos desta operação na prestação de contas do suprimento de fundos.

I – Permite-se, excepcionalmente, em viagens internacionais, que os documentos juntados para a prestação de contas do suprimento de fundos sejam em uma língua estrangeira, servindo tais documentos como comprovadores das despesas internacionais.

II – Caso, no retorno da viagem internacional, exista sobra do recurso destinado como suprimento de fundos, o beneficiário deverá fazer uma nova conversão de moeda para o Real, depositando na conta específica do projeto da CBDU e anexando tal comprovante à prestação de contas do suprimento de fundos.

DA UTILIZAÇÃO

Art. 7º A utilização de recursos de Suprimento de Fundos, visa atender despesas para compra de itens decorrentes de situações não previstas, emergenciais, que por algum motivo, não possam ser contratadas pela área de compras, e poderá ser utilizado em qualquer tipo de despesa como aquisição de itens de consumo ou pagamentos de serviços necessários à CBDU.

Art. 8º. Somente poderão ocorrer despesas à conta de Suprimento de Fundos para material ou serviço destinado ao atendimento do interesse da CBDU, durante viagens e/ou eventos observadas as seguintes condições:

I – Não se tratar de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesas e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório;

II - Impossibilidade de contratação e/ou pagamento através da área de Compras ou agência de viagens;

III – Não se tratar de despesas que podem ser realizadas no âmbito de contratos vigentes já existentes na entidade, e firmados mediante processo seletivo

IV - As despesas devem ter vinculação com as atividades da CBDU.

Art. 9º. Todo o beneficiário de Suprimento de Fundos da CBDU deverá obrigatoriamente prestar contas dos recursos recebidos, observando rigorosamente os prazos fixados para aplicação, prestação de contas e dispostos nesta política.

Art. 10º. O ato de concessão do Suprimento de Fundos será formalizado por Portaria do Presidente da CBDU ou, na sua ausência e impedimentos legais, pelo Vice-Presidente, conforme modelo do ANEXO, sendo obrigatória a sua publicação no site da CBDU (www.cbdu.org.br) e da qual constarão os seguintes dados:

a) Nome e CPF do beneficiário;

b) O valor do suprimento, sua finalidade e prazos de aplicação e prestação de contas.

Art. 11. Os recursos recebidos pelo beneficiário poderão ser depositados em sua conta corrente, disponibilizados em espécie com sujeição de assinatura de instrumento próprio de recebimento, cartão pré-pago ou através de conta específica da CBDU para esta finalidade em que será disponibilizado cartão de débito para o pagamento de despesas.

DAS DESPESAS

Art. 12. Tipo de despesas permitidas:

I – É permitida a utilização do Suprimento de Fundos para:

- Materiais de consumo;
- Contratação de serviços;
- Gêneros alimentícios;
- Alimentação e Transporte;
- Inscrições, taxas e emolumentos;
- Materiais de uso permanente;
- Outros particulares de interesse da CBDU

II – É vetado a utilização do Suprimento de Fundos para:

- Pagamento de despesas pessoais de qualquer colaborador ou não colaborador da CBDU;
- Aquisição de bebidas alcoólicas;
- Contratação de serviços relativos a serviços de engenharia;
- Fracionamento de notas fiscais;
- Gastos acima de 50% do valor licitado para a respectiva natureza de despesa;
- Pagamentos de valores relativos a cursos, palestras e seminários realizados por funcionários da CBDU;
- Pagamentos de qualquer tipo de despesa que não esteja vinculada ao evento e/ou viagem em questão;
- Realizar despesas acima do valor limite definido no procedimento.

DA VEDAÇÃO

Art. 13. É vedada a concessão do Suprimento de Fundos:

- I – ao beneficiário que esteja respondendo sindicância ou inquérito;
- II – ao beneficiário com prestação de contas pendente ou não aprovada;
- III – para aquisição de material permanente ou realização de obras de engenharia;
- IV – para aquisição de material ou contratação de serviços, ainda que parcialmente, quando pertinentes a objeto de contrato e quando a obrigação for do fornecedor ou prestador de serviços por força de contrato em vigor;
- V – para utilização em período superior a 30 (trinta) dias e com prazo de prestação de contas superior a 30 (trinta) dias, exceto aqueles concedidos no final do exercício, cujo prazo de aplicação não poderá ultrapassar a data de 31 de dezembro do respectivo exercício.

Art. 14. O Suprimento de Fundos que for concedido para atendimento de determinada finalidade não poderá atender despesa diversa da que se destina, com exceção feita a despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, conforme definido neste Regulamento.

DA PRESTAÇÃO CONTAS

Art. 15. A Prestação de Contas de Suprimento de Fundos será instruída com os documentos a seguir relacionados e juntados ao respectivo processo administrativo da concessão:

I - formulário “Relatório de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos”, com demonstrativo de débito e crédito, datado e assinado pelo Empregado Suprido ou dirigente de Delegação;

II – documentos comprobatórios das despesas realizadas, ordenadas por despesa e por data crescente de emissão;

III – recibo de depósito do Suprimento de Fundos não utilizado ou de restituição de pagamentos a maior ou indevidos.

Art. 16. Somente poderão fazer parte do processo de Prestação de Contas os documentos de despesas realizadas em datas iguais ou posteriores ao do recebimento dos recursos pelo Empregado Suprido ou membro de delegação.

Art.17. Dos comprovantes de despesas devem constar claramente a discriminação do serviço prestado ou do material adquirido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem ou dificultem a identificação da despesa efetivamente realizada.

Art. 18. Em caso de troca de recursos no exterior é imprescindível a juntada do comprovante de câmbio.

Art. 19. O beneficiário deverá prestar contas do valor que recebeu nos 10 (dez) dias subsequentes ao término do prazo de aplicação.

Art. 20. A Diretoria Financeira poderá reprovar a prestação de contas quando a documentação estiver incompleta ou os valores informados não estiverem condizentes com a documentação encaminhada.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. As despesas extras, assim consideradas aquelas não previstas nas normas internas que regulam as atividades do beneficiário em viagens a serviço, serão de inteira responsabilidade de quem as realizar, principalmente as despesas pessoais, tais como frigar em hotéis, itens de higiene e etc, devendo ser pagas pelos responsáveis, diretamente ao hotel, antes da liquidação das despesas de hospedagem.

Art. 22. Na eventualidade do beneficiário vir a ser demitido ou afastado da CBDU ou excluído da delegação, deverá restituir, de imediato, o saldo financeiro em seu poder, acompanhado da respectiva prestação de contas, podendo ser efetuado o desconto do valor rescisório;

Art. 23. A Diretoria Financeira terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias uteis, após o recebimento da prestação de contas, para proceder à análise do processo, com vistas à aprovação e baixa dos registros contábeis.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo titular da Diretoria Financeira.

Art. 25. Caberá à Diretoria Financeira manter registro cronológico dos prazos de aplicação e comprovação de Suprimento de Fundos.

Art. 26. As prestações de contas e outras comunicações poderão ser realizadas por meio eletrônico, desde que não haja determinação em contrário do órgão competente para analisá-las.

Art. 27. A CBDU promoverá a capacitação de seus colaboradores visando ao desenvolvimento das atividades funcionais previstas nesta Política.

VIGÊNCIA

Art. 28. Esta política permanecerá em vigor a contar da data de sua publicação, sendo necessária uma revisão a cada dois anos.

LUCIANO ATAYDE COSTA CABRAL
Presidente

ALIM RACHID MALUF NETO
Vice-Presidente

MARCELO FALCAO DE FARIAS
Diretor Financeiro

LUCAS ROMARIZ PONTES
Diretor de Marketing e comunicação

ALESSANDRO BATTISTE GOMES
Diretor de Esportes e Eventos

MARIO JOSE VIEIRA FERRO JUNIOR
Diretor Administrativo



**Confederação
Brasileira
Do Desporto
Universitário**

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Alterações	Responsável
1	01/12/2021	Documento Inicial	Marcelo Falcão

 WWW.CBDU.ORG.BR

 /CBDU.BRASIL  @CBDU

 @CBDU  /CBDUTV

TEL: + 55 61 3447-1113

E-MAIL: CBDU@CBDU.ORG.BR

SGAN 905, MÓDULO E. BRASÍLIA / DF - CEP: 70.790-054