Resolução nº 04/2025 – Conselho Deliberativo, 03 de julho de 2025

Aprova as Normas que regulamentam a concessão, utilização e prestação de contas das despesas de pequeno vulto, no âmbito dos projetos apoiados pela FUNPEC.

O PRESIDENTE DO CONSELHO faz saber que o Conselho Deliberativo da Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura - FUNPEC, no uso de suas atribuições estatutárias, que lhe confere o, art. 16 inciso IX, do Estatuto da FUNPEC,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a concessão, a utilização e a prestação de contas das despesas de pequeno vulto, no âmbito dos projetos apoiados pela Fundação;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos procedimentos da Fundação às disposições legais que regem as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio;

CONSIDERANDO que os normativos anteriores, inclusive a Resolução nº 002/2021, foram elaborados e aprovados sob a fundamentação legal, base conceitual e principiológica da Administração Pública, com a adoção do termo "Suprimento de Fundos", que foi criado pela Lei 4.320/1964. Legislação aplicável à Administração Pública, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO que em respeito ao *Compliance* a Fundação precisa adequar seus normativos à sua natureza jurídica, com a revisão destes, trazendo a sua realidade a prática das pessoas jurídicas de direito privado, deixando de utilizar a legislação aplicável a Administração Pública; e

CONSIDERANDO que a FUNPEC tem por finalidade apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, desenvolvimento científico e tecnológico e inovação.

RESOLVE:

Art.1º Aprovar as Normas regulamentadoras da concessão, utilização e prestação de contas das despesas de pequeno vulto no âmbito dos projetos apoiados pela FUNPEC, de acordo com o texto em anexo que é parte integrante e indissociável da presente Resolução.

Art.2º Revogam-se as seguintes resoluções: Resolução nº 004/2000; Resolução nº 001/2002 e Resolução nº 002/2021.

Art.3º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Natal/RN, 03 de julho de 2025.

PROF. EXPEDITO SILVA DO NASCIMENTO JÚNIOR

Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 04/2025, Conselho Deliberativo, 03 de julho de 2025

TÍTULO

DAS NORMAS REGULAMENTADORAS PARA CONCESSÃO, UTILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESAS DE PEQUENO VULTO

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - **Despesas de pequeno vulto**: nos termos do Decreto nº 8.241/2014, considera-se de pequeno vulto, para os fins do disposto no § 1 º do art. 4º-D da Lei nº 8.958, de 1994, as despesas no valor de até R$ 800,00 (oitocentos reais);

II - Despesas com outros serviços de terceiros de pessoa jurídica: compreende a prestação de serviços realizados por pessoas jurídicas, incluindo o material empregado**;** e

III – Despesas de material de consumo: são aquelas que, em razão de seu uso corrente perdem normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DAS DESPESAS DE PEQUENO VULTO

Art. 2º Com fundamento no art. 4º-D, §1º, da Lei nº 8.958/1994, a movimentação dos recursos dos projetos gerenciados pela Fundação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados, podendo ser realizados, mediante justificativa circunstanciada e em caráter excepcional, saques para pagamento em dinheiro a pessoas físicas que não possuam conta bancária ou saques para atender a despesas de pequeno vulto, adotando-se, em ambas as hipóteses, mecanismos que permitam a identificação do beneficiário final, devendo as informações sobre tais pagamentos constar em item específico da prestação de contas.

Art. 3º A realização de despesas de pequeno vulto na forma definida nesta Resolução será sempre precedida de requisição e/ou ordem de serviço, na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, desde que estas estejam aprovadas no Plano de Trabalho/relação de itens, de acordo com o objetivo do Projeto.

Art. 4º O procedimento adotado nesta Resolução para as despesas de pequeno vulto também poderá ser empregado na realização de despesas eventuais, como serviços especiais, inclusive em viagens, que exijam pronto pagamento em espécie;

Art. 5º Não se enquadram como despesas de pequeno vulto, independentemente do valor:

I - despesas de locomoção em viagens, quando o requerente houver recebido diárias, exceto aquelas despesas que não estejam incluídas no valor das diárias recebidas;

II - despesas com pessoal e encargos decorrentes da prestação de serviço por pessoa física, aquisição de equipamentos e material permanente; e

III - despesas que não estejam devidamente justificadas ou que, a critério do Diretor-Presidente, não sejam consideradas pertinentes à solicitação.

Art. 6º O valor a título de despesas de pequeno vulto será transferido da conta específica do projeto para a conta bancária de titularidade do responsável indicado pela coordenação do projeto.

§1º As despesas somente poderão ocorrer após a confirmação do depósito na conta bancária de titularidade do responsável indicado pela coordenação do projeto.

§2º O pagamento das despesas deverá ser por meio de pagamento em espécie (pecúnia), à vista ou débito em conta, mediante a apresentação de comprovação das despesas (nota fiscal e cupom fiscal).

Art. 7º As despesas de pequeno vulto devem ser classificadas no Plano de Trabalho do projeto apoiado em função da natureza da despesa, ou seja, para compras de material de consumo e prestações de serviços realizadas por pessoas jurídicas legalmente formalizadas.

Art. 8º O orçamento destacado no Plano de Trabalho do Projeto apoiado para despesas de pequeno vulto não poderá ser utilizado para pagamento de uma única despesa, observado o limite máximo por documento fiscal, conforme definido no art. 1º, inciso I, desta resolução.

Art. 9º Fica vedada a concessão de despesas de pequeno vulto nos seguintes casos:

I - ao responsável que estiver com pendência de apresentação da prestação de contas das despesas anteriormente feitas de mesma natureza;

II - aos bolsistas, pesquisadores e/ou quaisquer pessoas que não respondam pelo projeto, e/ou que não estejam enquadrados nas condições estabelecidas no art. 2º; e

III - ao responsável que não atender as notificações de solicitação ou regularização de Prestação de Contas, independente do projeto em que a prestação de contas esteja com situação de pendência.

CAPÍTULO III

DOS VALORES

Art. 10 O limite anual para concessão de despesas de pequeno vulto em cada projeto, para aquisição de bens de consumo ou serviços da mesma natureza, inferior a R$40.000,00 (quarenta mil reais), e de até R$ 15.000,00 (quinze mil reais) por elemento de despesa.

Parágrafo único. Os valores definidos no caput deste artigo, poderão, excepcionalmente, sofrer majoração após análise de justificativa técnica fundamentada apresentada pela coordenação do projeto requisitante.

CAPÍTULO IV

DOS PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 11 O prazo para utilização dos recursos financeiros transferidos da conta específica do projeto para a conta bancária de titularidade do responsável indicado pela coordenação do projeto é de até 40 (quarenta) dias corridos.

Parágrafo único. Caso a despesa não seja realizada no prazo definido no caput, o valor depositado deverá ser devolvido à conta do projeto.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 A prestação de contas das despesas de pequeno vulto deverá ocorrer exclusivamente por meio do Sistema da FUNPEC, sem necessidade de envio físico da documentação comprobatória já anexada ao Sistema, que deverá ser digitalizada e inserida no Sistema da FUNPEC.

Parágrafo único. Na comprovação das despesas, o solicitante deverá atender aos seguintes critérios:

a) a documentação comprobatória deverá ser emitida por quem forneceu o material ou prestou o serviço;

b) só serão aceitas despesas comprovadas mediante apresentação de documentação fiscal hábil, legível, sem rasuras, especialmente nos casos de cupons fiscais, contendo a data de emissão, devidamente atestadas para comprovar o recebimento do material ou a realização do serviço, dentro do prazo de aplicação estabelecido no art. 11;

c) não será aceita documentação comprobatória de despesa com emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

d) a documentação comprobatória prevista na alínea "a" somente terá validade se estiver atestada pela coordenação ou vice-coordenação do projeto;

e) para material de consumo, a despesa deverá ser comprovada por nota fiscal eletrônica e/ou cupom fiscal legível;

f) para outros serviços prestados por pessoa jurídica, a despesa deverá ser comprovada por nota fiscal de prestação de serviço;

g) a documentação comprobatória deverá conter o detalhamento do material fornecido e/ou do serviço prestado, no tocante a descrição do produto e as quantidades;

h) toda documentação comprobatória da despesa deverá estar em nome da FUNPEC, CNPJ Nº 08.469.280/0001-93 e Insc. Estadual – Isenta;

i) o solicitante deverá requisitar ao fornecedor/prestador de serviço que inclua no campo "informações adicionais" da nota fiscal ou cupom fiscal o nome e o número do Instrumento Jurídico do Projeto (Contrato, Convênio, Termo de Cooperação etc.); e

j) não serão aceitas despesas cujos pagamentos tenham ocorrido por meio de cartão de crédito para o vencimento ou de forma parcelada;

k) só serão aceitas notas fiscais atestadas nas seguintes plataformas de assinatura: assinatura eletrônica da Mesa Virtual no SIPAC; Certificado Digital com token; Certificado Digital RNP; Assinatura do Gov.Br; DocSign; ou qualquer outra plataforma de assinatura eletrônica/digital.

Art. 13 Aquele que tenha disponível em conta bancária de sua titularidade recursos financeiros transferidos pela Fundação para pagamento de despesas de pequeno vulto deverá, para efeito de contabilização, prestar contas destes até 31 de dezembro do ano calendário em curso, mesmo que ainda dentro do prazo estabelecido no art. 11.

§1º Aquele que tenha em conta bancária de sua titularidade recursos financeiros transferidos pela Fundação para pagamento de despesas de pequeno vulto que não prestar contas no prazo estabelecido no caput, será notificado pelo setor de competente desta Fundação para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresente a prestação de contas ou recolha integralmente à conta do projeto os recursos recebidos a título de despesas de pequeno vulto.

§2º A devolução dos recursos financeiros transferidos deverá ser realizada pelo titular da conta bancária. Não podendo ser efetivada por terceiros.

§3º O não atendimento da determinação prevista no caput deste artigo, tornará a coordenação do projeto inadimplente, sendo penalizada com a suspensão de requerimento de quaisquer demandas, inclusive a liberação de recursos financeiros para custeio de despesas de pequeno vulto. Para este a suspenção também se estenderá a outro projeto que coordene ou faça parte como membro da equipe.

Art. 14 As despesas de pequeno vulto serão contabilizadas no Projeto como despesas a realizar.

Parágrafo único. Por ocasião da prestação de contas, as despesas de pequeno vulto serão contabilizadas de acordo com a classificação conforme os itens de despesas previstos no plano de trabalho do projeto, nos elementos de despesa de "Material de Consumo" ou "Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica", em conformidade com a solicitação inicial para sua concessão.

Art. 15 O saldo dos recursos financeiros disponibilizados e não utilizados, à título de despesas de pequeno vulto, e devolvidos a conta do projeto, constituirá anulação de despesa.

Parágrafo único. O comprovante da devolução do saldo não utilizado deverá ser anexado à prestação de contas das despesas de pequeno vulto.

Art. 16 A análise da prestação de contas das despesas de pequeno vulto concedidas será de responsabilidade do setor de acompanhamento de projetos e prestação de contas que deverá verificar os seguintes aspectos:

I - se todas as despesas foram realizadas exclusivamente dentro do período de aplicação, conforme estabelecido art. 11 desta Resolução;

II - se as despesas realizadas se enquadram na classificação orçamentária especificada no ato de solicitação e concessão do suprimento de fundos;

III - se os pagamentos foram realizados à vista, pelo seu valor total e em uma única parcela;

IV - se não houve fracionamento de despesa;

V - se os documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais eletrônicas e cupons fiscais) são originais, se estão sem rasuras, em nome da FUNPEC com o número do respectivo CNPJ, se apresentam a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada, bem como o atesto do recebimento do material ou execução do serviço;

VI - se foi juntado o comprovante de devolução do saldo não aplicado, quando for o caso;

§1º A FUNPEC poderá glosar as despesas que estiverem em desacordo com o plano de trabalho, por ocasião da análise da prestação de contas ou a qualquer tempo, desde que, não aprovadas tanto pela FUNPEC quanto pelo Órgão Financiador do Projeto, devendo a importância devida ser restituída à conta do projeto ou do órgão financiador, pela coordenação do projeto.

§2º O valor glosado deverá ser devidamente corrigido pelo Sistema de Débito do TCU.

Art. 17 Quando na prestação de contas das despesas de pequeno vulto, se comprovar que esta ultrapassar o valor disponibilizado, a quantia que exceder o valor depositado na conta bancária do responsável pela despesa será contabilizado como receita de doação ao Projeto. Não podendo a coordenação do projeto solicitar suplementação para suprir os custos adicionais com a despesa.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 Os casos omissos a esta Resolução serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo da FUNPEC.

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 8/2025 - FUNPEC (10.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/07/2025 12:34)
EXPEDITO SILVA DO NASCIMENTO JUNIOR
DIRETOR DE CENTRO - SUBSTITUTO
CB (17.00)
Matrícula: ###634#3

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***8****, ano:* ***2025****, tipo:* ***RESOLUÇÃO NORMATIVA****, data de emissão:* ***04/07/2025*** *e o código de verificação:* ***23c760d8cd***