**ANEXO I**

|  |
| --- |
| **UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA- UDESC** |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE ADMINISTRATIVA** | **MUNICÍPIO** |
| Reitoria | Florianópolis/SC |
| MESC – Museu da Escola Catarinense |
| ESAG – Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas |
| FAED – Centro de Ciências Humanas e da Educação |
| CEAD – Centro de Educação à Distância |
| CEART – Centro de Artes |
| CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte |
| CERES – Centro de Educação Superior da Região Sul | Laguna/SC |
| CESFI – Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí | Balneário Camboriú/SC |
| CEAVI – Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí | Ibirama/SC |
| CEPLAN – Centro de Educação do Planalto Norte | São Bento do Sul/SC |
| CEO – Centro de Educação Superior do Oeste – Unidade Chapecó | Chapecó/SC |
| CEO – Centro de Educação Superior do Oeste – Unidade – Unidade Pinhalzinho | Pinhalzinho/SC |
| CAV – Centro de Ciências Agroveterinárias | Lages/SC |
| CAV – Centro de Ciências Agroveterinárias – Hospital de Clínica Veterinária |
| CESMO - Centro de Educação Superior do Meio-Oeste | Caçador/SC |
| CCT – Centro de Ciências Tecnológicas | Joinville/SC |

**ANEXO II**

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE PORTADOR DE CARTAO CPESC** |

|  |
| --- |
| **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA** |
| UNIDADE ADMINISTRATIVA: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITANTE** | | |
| NOME: | MATRÍCULA: | |
| CPF: | | TELEFONE: |
| RG: ORGÃO EMISSOR: UF: DATA EMISSÃO: | | |
| SETOR: | CARGO/FUNÇÃO: | |

|  |
| --- |
| **SUPRIMENTO DE FUNDOS**  ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DA DESPESA |
| ( ) CPESC - MATERIAL DE CONSUMO EM GERAL - 339030.96  ( ) CPESC – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES - 339030.96  ( ) CPESC – TAXAS E EMOLUMENTOS - PESSOA JURÍDICA - 339039.96 |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL** |
|  |

(Local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REQUISITANTE DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO OU DIREÇÃO GERAL

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO III**

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO** |

|  |
| --- |
| **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA** |
| UNIDADE ADMINISTRATIVA: |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITANTE (SUPRIDO)** | |
| NOME: | MATRÍCULA: |
| CPF: | TELEFONE: |
| SETOR: | CARGO/FUNÇÃO: |

|  |
| --- |
| **SUPRIMENTO DE FUNDOS**  ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DA DESPESA |
| ( ) CPESC - MATERIAL DE CONSUMO EM GERAL - 339030.96  ( ) CPESC – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES - 339030.96  ( ) CPESC – TAXAS E EMOLUMENTOS - PESSOA JURÍDICA - 339039.96 |
| **SUPRIMENTO DE FUNDOS**  VALOR A SER CONCEDIDO |
| **R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (valor por extenso)** |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL** |
|  |

|  |
| --- |
| O suprido declara estar ciente da legislação aplicável a concessão de suprimento de fundos, em especial ao Decreto Estadual nº 1322/2017, bem como a instrução normativa vigente. |

(Local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REQUISITANTE(SUPRIDO) DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO/

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

|  |
| --- |
| **ORDENADOR DE DESPESAS** |
| Na qualidade de Ordenador de Despesas, autorizo a concessão de Suprimentos de Fundos na forma proposta.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ASSINATURA E CARIMBO |

**ANEXO IV**

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU SERVIÇOS (TAXAS/EMOLUMENTOS) COM PAGAMENTO POR ADIANTAMENTO** |

|  |
| --- |
| **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA** |
| DATA: UNIDADE ADMINISTRATIVA: |
| REQUISITANTE: |
| MATRÍCULA: SETOR: |

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DA DESPESA** |
|  |
| **QUANTIDADE: VALOR: R$** |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA ATRAVÉS DE ADIANTAMENTO (CPESC)** |
|  |

( ) Declaro que o material adquirido supracitado está no valor de mercado.

( ) Declaro que não há contrato ou ata de registro de preços vigente para o material adquirido/serviço prestado.

Responsável pelo Adiantamento:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo e assinatura)

**ANEXO V**

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU TAXAS/EMOLUMENTOS EMERGENCIAIS COM PAGAMENTO POR ADIANTAMENTO** |

|  |
| --- |
| **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA** |
| DATA: UNIDADE ADMINISTRATIVA: |
| REQUISITANTE: |
| MATRÍCULA: SETOR: |

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DA DESPESA** |
|  |
| **QUANTIDADE: VALOR PREVISTO (ACIMA DE R$ 800,00): R$** |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA DA EMERGENCIALIDADE DA DESPESA\***  As despesas emergenciais são entendidas como aquelas necessárias ao enfrentamento de situações que possam ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares. Caracteriza-se pela necessidade premente e inadiável de obter materiais ou pagamento de taxas e/ou emolumentos no momento em que eles se fazem necessários.  \*Incluir justificativa de inviabilidade de transferência de material entre almoxarifados caso tenha estoque do item a ser adquirido em outra unidade da UDESC. |
|  |

( ) Declaro que o material adquirido supracitado está no valor de mercado.

( ) Declaro que não há contrato ou ata de registro de preços vigente para o material adquirido/serviço prestado.

Responsável pelo Adiantamento:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo e assinatura)

|  |
| --- |
| **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO OU DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO** |
| Devido á emergencialidade exposta, autorizo a realização da despesa supramencionada através de adiantamento/CPESC, desde que tenha saldo para o pagamento.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ASSINATURA E CARIMBO |

**ANEXO VI**

|  |
| --- |
| **CHECK LIST PARA ANÁLISE INICIAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO - CPESC** |
| **PORTADOR DO CARTÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **DATA DA PRÉ-ANÁLISE: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Itens Verificados** | **NÃO SE APLICA** | **SIM** | **NÃO** |
| 01 | Demonstrativo de despesas (gerado de forma eletrônica) assinado. |  |  |  |
| 02 | Os documentos fiscais digitalizados estão legíveis. |  |  |  |
| 03 | Constam TODOS os documentos fiscais conforme lançamento no Demonstrativo. |  |  |  |
| 04 | Todas as datas dos documentos fiscais conferem com as datas lançadas no Demonstrativo. |  |  |  |
| 05 | TODAS as notas fiscais apresentam Natureza da Operação correta para cartão Material = VENDA |  |  |  |
| 06 | Os documentos fiscais obedecem a ordem cronológica do Demonstrativo. |  |  |  |
| 07 | TODOS os documentos fiscais tem como destinatário o CNPJ e Razão Social da UDESC. |  |  |  |
| 08 | Razão Social e CNPJ informados no Demonstrativo são os mesmos do EMITENTE descrito no Documento Fiscal. |  |  |  |
| 09 | Os itens discriminados nos documentos fiscais estão legíveis (sem códigos e abreviaturas). |  |  |  |
| 10 | Documentos fiscais devidamente certificados pelo demandante. |  |  |  |
| 11 | Documentos fiscais com aquisição de peças de reposição informam nº de patrimônio do bem reparado. |  |  |  |
| 12 | Consta Formulário para Requisição de Materiais ou Serviços (Anexo IV) preenchido e assinado para todas as despesas lançadas no Demonstrativo. |  |  |  |
| 13 | Consta Formulário de Justificativa para Despesas Emergenciais (Anexo V) preenchido e assinado (pelo responsável e pela Pró-Reitoria de Administração ou Direção Administrativa), para as despesas emergenciais (valor acima do limite). |  |  |  |
| 14 | Comprovação de inexistência temporária ou eventual no almoxarifado do material de consumo adquirido e/ou justificativa de inviabilidade de transferência de material entre almoxarifados (caso tenha estoque em outra unidade da UDESC). |  |  |  |
| 15 | Declaração de inexistência de fornecedor/prestador contratado ou registrado em Ata de Registro de Preços. |  |  |  |

OBSERVAÇÕES DA ANÁLISE INICIAL

|  |
| --- |
|  |
|  |

ASSINADO DIGITALMENTE PELO RESPONSÁVEL