



SPM – SERVIÇO PASTORAL DOS MIGRANTES

Rua Caiambé, 126 – Ipiranga – São Paulo – Brasil – CEP: 04264-060

Telefone (0xx11) 2063.7064 - E-mail: spm.nac@terra.com.br Site: www.spmnacional.org.br

Fale conosco: faleconosco@spmnacional.org.br

Utilidade Pública Estadual – Decreto 43929 / Utilidade Pública Federal – Portaria 1026 de 09/11/01

Certificado de Filantropia cf. Resolução nº 67, de 18/06/02

Anexo do Manual de Procedimentos Recursos Humanos Administrativos e financeiros

CAPÍTULO IV

DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS

Tabela 1 – Limites aquisições

LIMITES DE AQUISIÇÕES				
ETAPAS	BRL ≤ 2 (dois) salários mínimos	BRL 2 (dois) a 3 (três) salários mínimos	BRL - 3 (três) a 15 (quize) salários mínimos	BRL > 15 (quize) salários mínimos
1. Abertura	Solicitação	solicitação	solicitação	solicitação
2. recebimento propostas/cotações	1 cotação	3 cotações por escrito	3 cotações por escrito tabela comprativa comissão avaliadora	Licitação - TdR 3 cotações por escrito tabela comprativa comissão avaliadora
3. Aprovação	Coord. Administrativo financeiro	Coord. Administrativo financeiro	Coord. Administrativo financeiro coordenador de projeto	coordenador nacional (executivo)
4. adjudicação contratos				Envio obrigatório das certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal. Assinatura contrato
6. Pagamento	Análise Nota Fiscal nominal ao Serviço Pastoral dos Migrantes	Análise Nota Fiscal nominal ao Serviço Pastoral dos Migrantes	Análise Nota Fiscal nominal ao Serviço Pastoral dos Migrantes	Análise Nota Fiscal nominal ao Serviço Pastoral dos Migrantes
* Valores cotações serão aplicados com base no Salário mínimos vigente				
* Formulário solicitação Anexo II				

Art. 20º

Parágrafo único: O Serviço Pastoral dos Migrantes tem como premissa atender a participação do número mínimo de fornecedores. Em casos excepcionais, nos quais não se consiga as três propostas, será necessário incluir ao processo de compra uma carta derogativa com as devidas justificativas para o não atendimento do número mínimo de propostas e submissão de aprovação ao coordenador executivo.



SPM – SERVIÇO PASTORAL DOS MIGRANTES

Rua Caiambé, 126 – Ipiranga – São Paulo – Brasil – CEP: 04264-060

Telefone (0xx11) 2063.7064 - E-mail: spm.nac@terra.com.br Site: www.spmnacional.org.br

Fale conosco: faleconosco@spmnapcional.org.br

Utilidade Pública Estadual – Decreto 43929 / Utilidade Pública Federal – Portaria 1026 de 09/11/01

Certificado de Filantropia cf. Resolução nº 67, de 18/06/02

SEÇÃO II

Art. 75º - Política de adiantamento:

- Estabelece regras/forma de realização de adiantamento para desenvolvimento de atividades ou viagens dos colaboradores institucionais, seja de uso de recursos institucionais ou de projetos;
 - a) Solicitação de adiantamento (Anexo III);
 - b) Aprovação pelo gestor;
 - c) Uso do recurso exceto, para bebidas alcoólicas, armas brancas, de fogo, entorpecentes ilícitos, contratação de serviços terceirizados;
 - d) Prestação de contas, deve ser feita em até 03(três) dias úteis após a conclusão da atividade e o adiantamento de viagem deve ser feito em até 15 (quinze) dias após sua conclusão;
- O reembolso ocorre em situações em que o colaborador possui condições financeiras de realizar a atividade com recursos próprios e, posteriormente, apresentar os documentos hábeis para fins de ressarcimento dessas despesas previstas no projeto;
- O prazo máximo de reembolso das despesas é de 04 (quatro) dias a partir da aprovação da prestação de contas por parte da gerência financeira dos documentos apresentados;

Parágrafo unico: Para prestação de contas do adiantamento/reembolso, é necessário apresentação de relatório de atividades, com no mínimo as seguintes informações: Pessoas que participaram (equipe), data, lugar, atividade realizada e objetivo, além dos encaminhamentos realizados. Fotos devem ser incluídas sempre que possível. Quando houver despesas com abastecimento deve ser utilizado o instrumental do diário de bordo conforme Anexo IV, do Manual de Procedimentos Recursos Humanos Administrativos e financeiro.

Art .76º- Política de viagem:

- A viagem é realizada mediante solicitação de um formulario de adiantamento (Anexo III) ou reembolso e submetida ao gestor.
 - a) Solicitação de adiantamento, com no mínimo de 15 dias de antecedência a data da viagem;
 - b) Aprovação pelo gestor;
 - c) Envio das passagens em até 3 (dias)
 - d) Prestação de contas, deve ser feito em até 15 (quinze) dias após a conclusão da viagem.



SPM – SERVIÇO PASTORAL DOS MIGRANTES

Rua Caiambé, 126 – Ipiranga – São Paulo – Brasil – CEP: 04264-060

Telefone (0xx11) 2063.7064 - E-mail: spm.nac@terra.com.br Site: www.spmnacional.org.br

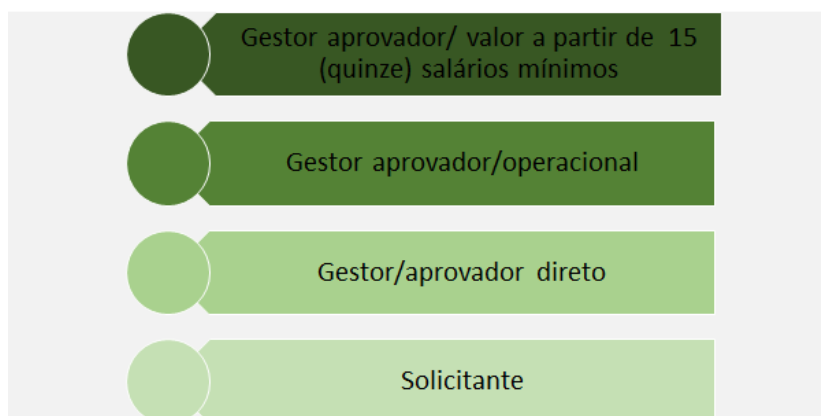
Fale conosco: faleconosco@spmnapcional.org.br

Utilidade Pública Estadual – Decreto 43929 / Utilidade Pública Federal – Portaria 1026 de 09/11/01

Certificado de Filantropia cf. Resolução nº 67, de 18/06/02

Parágrafo unico: Para prestação de contas do adiantamento/reembolso, é necessário apresentação de relatório de atividades, com no mínimo as seguintes informações: Pessoas que participaram (equipe), data, lugar, atividade realizada e objetivo, além dos encaminhamentos realizados. Fotos devem ser incluídas sempre que possível. Quando houver despesas com abastecimento deve ser utilizado o instrumental do diário de bordo conforme Anexo IV, do Manual de Procedimentos Recursos Humanos Administrativos e financeiro.

Tabela 2 – Fluxograma de autorização





SPM – SERVIÇO PASTORAL DOS MIGRANTES

Rua Caiambé, 126 – Ipiranga – São Paulo – Brasil – CEP: 04264-060

Telefone (0xx11) 2063.7064 - E-mail: spm.nac@terra.com.br Site: www.spmnacional.org.br

Fale conosco: faleconosco@spmnapcional.org.br

Utilidade Pública Estadual – Decreto 43929 / Utilidade Pública Federal – Portaria 1026 de 09/11/01

Certificado de Filantropia cf. Resolução nº 67, de 18/06/02

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO ACESSO AOS ATIVOS

SEÇÃO II

DO USO DOS BENS MOVEIS

Art. 66º

Parágrafo Terceiro: Política do Uso de veículo de terceiros

- I. É obrigatorio autorização da coordenação executiva para liberação de veículo particular em atividades;
- II. É obrigatorio a assinatura do termo de compromisso do uso dos veiculos (Anexo V) por ambas as partes;
- III. Para fins de comprovação é obrigatorio uso do diário de bordo (Anexo IV) em atividades, e apresentação de nota fiscal de abastecimento nominal ao SPM;

SEÇÃO III

DO USO DO TELEFONE E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA

Art. 69º - Política do uso dos celulares:

Parágrafo Unico: Os celulares a serviço da instituição (no projeto) são autorizados o crédito mensal, mediante autorização do gestor, assim como cada colaborador tem a obrigação de assinar o termo de uso (Anexo VI).



SPM – SERVIÇO PASTORAL DOS MIGRANTES
Rua Caiambé, 126 – Ipiranga – São Paulo – Brasil – CEP: 04264-060
Telefone (0xx11) 2063.7064 - E-mail: spm.nac@terra.com.br Site: www.spmnacional.org.br
Utilidade Pública Estadual – Decreto 43929 / Utilidade Pública Federal – Portaria 1026 de 09/11/01
Certificado de Filantropia cf. Resolução nº 67, de 18/06/02

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇO

PROJETO:		RUBRICA:	
SOLICITANTE:	FONE/ FAMAL:		

☐	COMPRAS	☐	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	☐	PASSAGENS	☐	OUTROS
--------------------------	---------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	--------

Solicitação:	
OBJETIVO	
ESTIMATIVA DE GASTO	

N.º	REFERÊNCIAS / SUGESTÕES	TELEFONE

SETOR DE COMPRA	AUTORIZAÇÃO
Cidade, Est, __ de _____ de 20__.	☐ Autorizado ☐ Não Autorizado
	Cidade, Est, ____ de _____ de 20__.
_____ Nome da Pessoa Responsável	_____ Nome do Responsável



ANEXO III FORMULARIO SOLICITAÇÃO - Nº

ATIVIDADE:**OBJETIVO:****PERÍODO:****RUBRICA:****PROJETO:****NOME DO COLABORADOR:****LOCAL:****NÚMERO DE PARTICIPANTES****PREVISÃO DE DESPESAS**

Item	Valor Total
Transporte Aéreo	
Combustível / manutenção de carro	
Locação Veículo / Transporte App / Táxi	
Estacionamentos	
Pedágios / Tarifas	
Alimentação	
Hospedagem	
Gêneros Alimentícios / Cesta Básica	
Produtos Higiene Pessoal e Limpeza	
Equipamento Médico	-
Material de Escritório / Correios	-
Telefonia Móvel / Internet	-
Cópias / Autenticações	-
Energia / Água	
Outros	-
Total:	-

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS (informe o nome, a conta e o Banco)

0

Agencia:

Conta:

Pix:

DATA DO ORÇAMENTO () adiantamento () reembolso () Fornecedor () viagem**RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE ORÇAMENTO (nome/ e-mail/ telefone)**

0

Declaro estar ciente que, no prazo máximo de 72 horas após o retorno da atividade relacionada acima, devo apresentar a prestação de contas dos recursos solicitados e cedidos. E autorizo o desconto em folha, após o período de 60 dias da data da solicitação do recurso, se constatada a ausência de entrega da referida prestação de contas.

Solicitante

Recebemos em ____/____/____ a solicitação referente a

0

Setor Administrativo

ANEXO IV

[illegible]



SPM – SERVIÇO PASTORAL DOS MIGRANTES

Rua Caiambé, 126 – Ipiranga – São Paulo – Brasil – CEP: 04264-060

Telefone (0xx11) 2063.7064 - E-mail: spm.nac@terra.com.br Site: www.spmnacional.org.br

Fale conosco: faleconosco@spmnapcional.org.br

Utilidade Pública Estadual – Decreto 43929 / Utilidade Pública Federal – Portaria 1026 de 09/11/01

Certificado de Filantropia cf. Resolução nº 67, de 18/06/02

ANEXO V

TERMO DE OPÇÃO E RESPONSABILIDADE

USO DE VEÍCULO PRÓPRIO

Pelo presente,
exercendo o cargo de _____, lotado(a) no(a) _____,
na cidade de _____, vem manifestar sua opção por viajar em
veículo/condução de sua propriedade, no dia/período ____/____/____ a
____//, por sua livre e espontânea vontade.

Assume, pelo presente, total e integral responsabilidade por quaisquer
ocorrências, acidentes de trânsito ou outros, que venham a acontecer, ficando o
Serviço Pastoral dos Migrantes, totalmente, isento de quaisquer pagamentos, ônus ou
responsabilidades por possíveis danos materiais durante a viagem.

Cidade, Estado _____ de 20__ .

Assinatura do Proposto

Nome completo:

Visto:

Assinatura do Coordenador

Nacional (executivo)

Nome completo:



SPM – SERVIÇO PASTORAL DOS MIGRANTES

Rua Caiambé, 126 – Ipiranga – São Paulo – Brasil – CEP: 04264-060

Telefone (0xx11) 2063.7064 - E-mail: spm.nac@terra.com.br Site: www.spmnacional.org.br
Utilidade Pública Estadual – Decreto 43929 / Utilidade Pública Federal – Portaria 1026 de 09/11/01

ANEXO VI

Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamento

IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR

Nome: _____

Fone para contato _____ e-mail: _____

Recebi da empresa: SERVIÇO PASTORAL DOS MIGRANTES - SPM, CNPJ nº 55.799.423/0001-05, a título de empréstimo, para meu uso exclusivo, conforme determinado na lei, os equipamentos especificados neste termo de responsabilidade, comprometendo-me a mantê-los em perfeito estado de conservação, ficando ciente de que:

- 1- Se o equipamento for danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, a empresa me fornecerá novo equipamento e cobrará o valor de um equipamento da mesma marca ou equivalente ao da praça.
- 2- Em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento deverei comunicar imediatamente ao setor competente.
- 3- Terminando os serviços ou no caso de rescisão do contrato de trabalho, devolverei o equipamento completo e em perfeito estado de conservação, considerando-se o tempo do uso do mesmo, ao setor competente.
- 4- Estando os equipamentos em minha posse, estarei sujeito a inspeções sem prévio aviso.

PATRIMÔNIO /MARCA/ MODELO

São Paulo, _____ de _____, 2022.

Ciente (Assinatura): _____

Devolução

Atestamos que o bem foi devolvido em / / , nas seguintes condições:

(_) Em perfeito estado () Apresentando defeito () Faltando peças/ acessórios.

(Data / assinatura / nome do responsável pelo recebimento)