



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN-
End.: Av. Presidente Dutra, nº 2965 – Centro – 78900-500 – Porto Velho - RO
Telefones: 2182-2011/2182-2006 – Fax: (69)2182-2011 – E-Mail: proplan@unir.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2006/PROPLAN

REGULA, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE, AS DISPOSIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS ATRAVÉS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o que se contém na Legislação de Concessão, Aplicação e Prestações de Contas de Suprimento de Fundos,

RESOLVE:

1. DA CONCESSÃO:

1.1 – Em ***casos excepcionais e urgentes***, quando houver despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de compras, contratação de serviços, etc, bem como ao sistema de pagamento por via bancária, e que se destinam a atender à manutenção das atividades do órgão, **vedada a aquisição de Materiais Permanentes e Pagamentos de Serviços de Terceiros - Pessoa Física**, será utilizada a sistemática de concessão de Suprimento de Fundos a Servidor da Administração Superior e das Unidades.

1.2 – Os Suprimentos de Fundos serão concedidos nos Elementos e subitens de despesa a seguir:

- **339030.00** – MATERIAL DE CONSUMO (E DE CONSUMO PEQUENO VULTO).
- **339030.01** – COMBUSTÍVES E LUBRIFICANTES AUTOMOTORES (PARA OS CASOS DE MOTORISTAS EM VIAGEM DE SERVIÇO).
- **339039.00** – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – DESPESAS DE PEQUENO VULTO.
- **339047.00** – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS – DESPESAS DE PEQUENO VULTO.
- **OUTRAS CLASSIFICAÇÕES** – As Unidades deverão procurar orientação específica na DIRCOF.

1.3 – A fixação do valor do Suprimento de Fundos ficará a critério do Ordenador de Despesas, observada a Legislação vigente.

1.3.1 – O limite de cada despesa realizada, não poderá ultrapassar a 0,25% do valor estabelecido na alínea “a” do Inciso II, do Art. 23 da Lei nº 8.666/93 (R\$200,00), vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor, nos casos de Concessão no Elemento de Despesas Pequeno Vulto.

1.3.2 – Entende-se por fracionamento de despesa, a apresentação de notas diversas no mesmo Suprimento de Fundos, de um mesmo tipo de despesa com intervalo inferior a 15 (quinze) dias.

1.4 – Não poderá ser concedido Suprimento de Fundos:

1.4.1 – Ao Responsável por Suprimento de Fundos que já tenha dois Suprimentos de Fundos.

1.4.2 – Ao Responsável por Suprimento de Fundos que não tenha prestado contas de sua aplicação no prazo previsto.

1.4.3 Ao Servidor declarado em alcance, ou que esteja respondendo a Inquérito Administrativo.

1.5 – O Suprimento de Fundos será precedido da emissão de Nota de Empenho, que especificará a Natureza das Despesas e o Nome do Servidor.

1.5.1 – O prazo para aplicação e prestação de contas do Suprimento de Fundos será de 30 (trinta) dias ou fixado pelo Ordenador de Despesa, de acordo com as exigências dos serviços a serem executados, a contar da data do recebimento dos recursos ou data do crédito na conta bancária.

2. DA APLICAÇÃO:

2.1 – Na aplicação do Suprimento de Fundos, deverão ser rigorosamente observados o Elemento de Despesa, o Prazo, bem como, o Objetivo para o qual foi concedido.

2.2 – Não será concedidos Suprimento de Fundos com prazo de aplicação após o último dia útil do Mês de Novembro, com exceção daqueles autorizados aos motoristas em viagens de serviço.

2.3 - Exigir-se-á documentação fiscal quando a operação estiver sujeita a tributo.

2.3.1 – É obrigatória a apresentação de comprovante para todas as despesas efetuadas, mesmo que essas despesas não estejam sujeitas a Tributos.

2.3.2 - Os Suprimentos de Fundos concedidos a motoristas, para eventuais despesas com veículo em viagens, deverão ter sua prestação de contas apresentada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após o regresso dos mesmos.

2.3.3 – Visando não acarretar ônus para a Universidade, com responsabilização do suprido, nos casos de pagamentos de multas por atraso no recolhimento dos encargos sociais (INSS), ficam vedadas as despesas com pagamentos de **Serviços de Terceiros – Pessoa Física**.

3. DA PRESTAÇÃO:

3.1 - No ato em que autorizar a concessão de Suprimento, a autoridade ordenadora fixará o prazo da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos 10 (dez) dias subseqüentes do término do período de aplicação.

3.2– A Prestação de Contas relativa ao Suprimento de Fundos será constituída das seguintes peças:

3.2.1 – Formulário “RESUMO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS”;

3.2.2 - Formulário “RELAÇÃO DE COMPROVANTE DE DESPESAS”;

3.2.3 – o Extrato da Conta Bancária discriminando todo o período de utilização;

3.2.4 - a Guia de Recolhimento da União - GRU, referente às devoluções dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo do gasto, se for o caso;

3.2.5 – Originais dos comprovantes de despesas (notas fiscais, faturas, recibos e cupom fiscal), emitidos em data igual ou posterior à entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para a aplicação.

3.3– Todos os documentos integrantes da Prestação de Contas deverão ser emitidos em nome da Universidade, contendo a descrição detalhada do material adquirido, serviço prestado, preço unitário, preço total, tipo de serviço e período de execução, de forma nítida, sem rasuras ou borrões e

nos casos de abastecimento de veículos (2.3.2), as notas fiscais deverão conter o número da placa do mesmo.

- 3.4 – Os documentos comprobatórios deverão ser **“atestados”** por outros Servidores que tenham conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas e serem **“vistos”** pelo Proponente, exigindo-se, em ambos os casos, Data e Identificação dos Servidores.
- 3.5 – Os documentos que não obedecerem às dimensões oficiais, deverão ser colados em folhas de papel tamanho A4.
- 3.6 – O detentor do Suprimento de Fundos não poderá realizar gastos em causa própria, salvo se não houver no órgão outro servidor.
- 3.7 – As despesas realizadas em desacordo com as presentes Normas serão anuladas, obrigando-se o suprido a restituição dos valores impugnados.
- 3.8 – Se houver saldo do Suprimento de Fundos ao final do período de aplicação, ou anulação, os valores correspondentes deverão ser recolhidos, por meio de GRU, fornecida pela Diretoria de Finanças e Contabilidade - DIRCOF, e ser anexada à Prestação de Contas.
- 3.9 – A Prestação de Contas será aprovada pelo Ordenador de Despesa com base em parecer emitido pela Coordenação de Contabilidade.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Todas as notas deverão ser quitadas;
- A responsabilidade sobre a aplicação do Suprimento de Fundos ficará a cargo do Suprido, no caso da falta deste, o Proponente responderá por todos os valores recebidos;
- Não poderá se usar o Suprimento de Fundos para lanches;
- Todo Suprido assinará, no ato da solicitação, autorização para débito na Folha de Pagamento, caso não cumpra as Normas vigentes, o Prazo de Aplicação e a Prestação de Contas;

5. ESTA INSTRUÇÃO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DE SERVIÇOS.

6. FICA REVOGADA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/PRAD, DE 31 DE JULHO DE 1996.