



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA PROPLAN/DCF/UFF Nº 01, DE 05 DE MAIO DE 2021

Revoga e substitui a Instrução de Serviço Conjunta PROPLAN/DCF no. 001, de 26 de abril de 2018, que regula, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, as disposições para utilização de Recursos de Suprimento de Fundos através do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

O Pró-Reitor de Planejamento e o Diretor do Departamento de Contabilidade e Finança DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando as legislações de solicitação, concessão, aplicação e prestações de contas de Suprimento de Fundos, resolvem:

CAPÍTULO I

DA SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 1º Em casos excepcionais e urgentes, para despesas de pequeno vulto, que não possam subordinar-se ao processo normal de compras e contratação de serviços (conforme Decreto nº 93.872/1986, Art.45 I e III), e que se destinem a atender à manutenção das atividades do órgão, será utilizada a sistemática de concessão de Suprimento de Fundos através de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF a servidor indicado pelo dirigente do Órgão ou Unidade Administrativa/Acadêmica ou Ordenador de Despesa, sendo VEDADA a aquisição de materiais permanentes, pagamentos de serviços de terceiros - pessoa física, como também aquisição de lanches e alimentos diversos, exceto para açúcar, pó de café e água.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 2º O suprimento deverá seguir a base de conhecimento estabelecida para a [concessão de suprimento de fundos](#), abrindo um processo no [Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\)](#) da Universidade Federal Fluminense.

Art. 3º O Suprimento de Fundos será precedido da emissão de nota de empenho, que especificará a natureza das despesas e o nome do servidor.

Art. 4º Os Suprimentos de Fundos poderão ser concedidos nos elementos de despesa a seguir:

I – 339030 – MATERIAL DE CONSUMO;

II – 339033 – PASSAGENS E DESPESAS DE LOCOMOÇÃO E PEDÁGIOS;

III – 339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Art. 5º O prazo para aplicação e prestação de contas será fixado pelo Ordenador de Despesa, ou de acordo com as exigências dos serviços a serem executados, a contar da data de liquidação do Suprimento de Fundos.

Art. 6º A fixação do valor do Suprimento de Fundos, ficará a critério do ordenador de despesas, sendo o valor máximo para cada suprimento, de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), estando incluso neste valor o limite máximo para saque, de até 20% vinte por cento, onde a autorização para este limite fica condicionada a apresentação de solicitação e justificativa formal pelo solicitante (Suprido).

Art. 7º O Suprido só poderá utilizar o CPGF após o deferimento da solicitação de concessão de Suprimento de Fundos pelo DCF, que informará os valores e os prazos de aplicação e prestação de contas autorizados ao suprido.

Art. 8º O suprido deverá informar, no ato da solicitação, o período programado para suas férias naquele exercício, ciente de que não poderá utilizar o cartão de pagamento naquele período.

Art. 9º O Suprido deverá solicitar ao Departamento de Contabilidade e Finanças, com formulário próprio, através do email: cadastro.dcf@id.uff.br, seu cadastramento no perfil "SUPRIDO" para detalhamento de todas as despesas no Sistema de Cartão de Pagamento – SCP – COMPRASNET em até 30 dias após efetuada cada transação.

Art. 10 Não será concedido Suprimento de Fundos com prazo de aplicação, após o último dia útil do mês de novembro ou conforme determinação expressa em normativo interno.

Art. 11 Não poderá ser concedido Suprimento de Fundos:

I – Ao responsável por Suprimento de Fundos em aberto;

II – Ao servidor declarado em alcance, ou que esteja respondendo a inquérito administrativo;

III – A mais de um suprido por UGR - Unidade Gestora Responsável;

IV – Ao responsável por Suprimento de Fundos que não tenha prestado contas de sua aplicação no prazo estabelecido ou que haja pendência ou exigência a ser cumprida para aprovação da mesma.

CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO

Art. 12 Na aplicação do Suprimento de Fundos, sempre através do CPGF, deverão ser rigorosamente observados: o limite de cada elemento de despesa, o prazo de aplicação, se possui autorização e justificativa para saque, bem como o objetivo para o qual foi concedido.

Art. 13 Em caráter excepcional, quando for utilizado o CPGF para SAQUE, deverão ser apresentadas justificativas da não utilização do CPGF na modalidade crédito e deverão ser observados os

limites autorizados, ficando o suprido obrigado a depositar, através de GRU, em até 3 dias após o saque, a devolução do valor não utilizado.

Art. 14 É obrigatória a apresentação de documentos fiscais para todas as despesas efetuadas e que estejam sujeitas a tributos.

Art. 15 O limite máximo de cada nota fiscal e de cada item de despesa no somatório das notas, não poderá ultrapassar o valor de R\$ 1.760,00 (hum mil e setecentos e sessenta reais), sendo vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação a esse valor.

Parágrafo único Entende-se por fracionamento de despesa, a apresentação de notas diversas no mesmo Suprimento de Fundos, de um mesmo tipo de despesa, que no somatório das notas ultrapassem os limites apontados no item anterior.

Art. 16 Toda despesa (consumo ou serviço), sempre que possível, deverá ter sido solicitada por escrito.

Art. 17 O CPGF não poderá ser usado, no período de férias, finais de semana, feriados e por terceiros.

Art. 18 O detentor do Suprimento de Fundos não poderá realizar gastos em causa própria, salvo se não houver no órgão outro servidor.

Art. 19 As despesas realizadas em desacordo com a presente norma serão anuladas, obrigando-se o suprido a restituição dos valores impugnados.

Art. 20 Se houver saldos orçamentários de Suprimento de Fundos ao final do período de aplicação, os respectivos empenhos serão anulados.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21 A prestação de contas deverá ser apresentada no mesmo processo de Suprimento de Fundos aberto no ambiente do SEI, e neste, serão incluídas as seguintes peças pelo suprido:

I – Formulários da prestação de contas de Suprimento de Fundos (Resumo I e II) devidamente preenchidos, assinados eletronicamente e datados, observando o modelo próprio do SEI.

II – Declarações de inexistência do material de consumo no almoxarifado na data da compra e de detalhamento de todas as despesas no subsistema de cartão de pagamento do sistema SCP COMPRASNET.

III – As declarações seguirão modelo próprio do SEI e deverão ser devidamente datadas e assinadas eletronicamente no sistema.

IV – Justificativa por escrito para despesas realizadas através de saque.

Art. 22 Os pagamentos das despesas deverão estar devidamente comprovados.

Art. 23 O suprido deverá levar ao protocolo da Unidade, para digitalização e anexação ao processo eletrônico aberto no SEI:

I – Os originais dos comprovantes de despesas (notas fiscais, faturas, cupom fiscal e recibos para os casos de locomoção), emitidos em nome e com o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Universidade Federal Fluminense, com data compreendida dentro do período fixado para a aplicação do Suprimento de Fundos;

II – Os Cupons Fiscais e os Recibos do CPGF impressos nas máquinas POS (Point of Sale), por ocasião do pagamento através de cartão de crédito, deverão ser fotocopiados.

Art. 24 Todos os documentos comprobatórios das despesas integrantes da prestação de contas deverão conter a descrição detalhada do material adquirido, serviço prestado, preço unitário, preço total, tipo de serviço e período de execução, de forma nítida.

Art. 25 Os documentos comprobatórios das despesas não deverão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas.

Art. 26 O suprido deverá fazer constar na nota fiscal, por outros servidores que tenham conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas, o "atesto que os serviços foram realizados" ou "atesto que os materiais foram recebidos", como também o "Visto" do proponente, exigindo-se, em ambos os casos, data e identificação dos servidores com o cargo ou função que estes ocupam e números das matriculas SIAPE.

Art. 27 Os documentos que serão digitalizados poderão ser colados em folhas de papel tamanho ofício, organizados por elemento de despesa e ordenados conforme disposto no formulário de despesa do anexo II.

Art. 28 Todos os documentos comprobatórios das despesas são de responsabilidade dos supridos que poderão guardá-los em arquivos próprios.

Art. 29 Deverá ser obedecido o modelo de recibo constante do anexo III para despesas de locomoção em ônibus.

Art. 30 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.

Art. 31 A prestação de contas será aprovada pelo Ordenador de Despesa com base em parecer emitido pelo setor técnico competente.

CAPÍTULO V

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32 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 gastos efetuados em desacordo com esta norma.

Art. 33 Nos casos em que ocorrer atraso na apresentação da prestação de contas o suprido sofrerá:

I – Suspensão de 3 meses quando houver atraso por mais de 15 dias;

II – suspensão de 5 meses quando houver atraso por mais de 30 dias;

III – suspensão por 12 meses nos prazos maiores que os acima descritos ou em caso de reincidência, sujeitando-se a processo de tomada de contas;

IV – O suprido apresentará no ato da solicitação, autorização para débito em folha de pagamento caso não cumpra as normas vigentes, o prazo de aplicação e de prestação de contas;

V – A despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação de recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a administração pública.

Art. 34 O Departamento de Contabilidade e Finanças é o órgão competente, no âmbito da Universidade, para dirimir dúvidas quanto a matéria.

Art. 35 Situações não definidas nesta Norma ou de caráter excepcional, somente serão autorizadas mediante apresentação de justificativas a serem submetidas à apreciação da Pró-Reitoria de Planejamento.

Art. 36 Esta Instrução Normativa Conjunta revoga e substitui a Instrução de Serviços conjunta PROPLAN/DCF nº 01 de 26 de abril de 2018 e entrará em vigor na data de sua publicação.

LUIS FELIPE DA COSTA SANTOS
Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças

JAILTON GONÇALVES FRANCISCO
Pró-Reitor de Planejamento