



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEEC
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN
Conselho Diretor - CD

Rua Almino Afonso, 478 - Centro – Fone: 84.3315-2134 - Fax: 84.3315-2108
Home page: <http://www.uern.br> - e-mail: reitoria@uern.br – CEP 59610-210 - Mossoró –RN

RESOLUÇÃO Nº 02/2015 - CD

Regulamenta o processo de solicitação, utilização e concessão de suprimento de fundos, com os procedimentos operacionais para a execução das despesas no âmbito da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – FUERN.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR - CD, DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e conforme deliberação do Colegiado em 3 de março de 2015,

CONSIDERANDO a previsão para a realização de despesas públicas mediante regime de adiantamento de numerário, nos termos dos artigos 68 e 69 da Lei n.º 4.320/64;

CONSIDERANDO que a Lei Estadual n.º 4.041/71 estabelece normas gerais sobre o regime de adiantamento de numerário;

CONSIDERANDO as disposições constantes no art. 18 da Resolução nº 004/2013 – TCE/RN que estabelece a composição do processo de realização da despesa pública pelo regime de adiantamento;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência de estabelecer normas e rotinas internas acerca do regime de adiantamento de numerário no âmbito da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regulamento para o processo de solicitação, utilização e concessão de suprimento de fundos no âmbito da Universidade Estado do Rio Grande do Norte, que faz parte do Anexo da presente Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões dos Colegiados, em 3 de março de 2015.

Prof. Dr. Pedro Fernandes Ribeiro Neto
Presidente

Conselheiros:

Aldo Gondim Fernandes
Elviro do Carmo Rebouças Neto
Maria das Dores Burlamaqui de Lima
Eduardo Antônio Freire de Medeiros

Aldo Fernandes de Sousa Neto
Eugênia Moraes de Albuquerque
Cybelle Silva Albuquerque Medeiros Dantas
José Victor Moraes Fernandes

REGULAMENTO

Art. 1º Os procedimentos para a execução de despesas por meio de suprimento de fundos, no âmbito da FUERN, são os constantes deste Regulamento e pelo que consta da legislação correlata em vigor.

CAPÍTULO I DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 2º Suprimento de fundos consiste na concessão de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria à despesa a realizar, que não possa subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária.

Parágrafo único. Poderão solicitar o recebimento de numerário de suprimento de fundos referido no *caput*, no âmbito da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, servidores públicos Diretores de Unidades Acadêmicas, Campi Avançados e de Assuntos Estudantis.

CAPÍTULO II CONCESSÃO

Art. 3º O ordenador de despesas poderá, excepcionalmente, precedido de empenho na dotação própria, conceder adiantamento de numerário a servidor para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

- I. Para pagamento de despesas extraordinárias e urgentes ou despesas a serem realizadas em lugar distante do órgão pagador, desde que demonstrada a inviabilidade da sua realização pelo processo normal das despesas públicas;
- II. Para os casos de despesas miúdas e de pronto pagamento, discriminadas no artigo 56 da Lei Estadual n.º 4.041/71.

§ 1º A concessão de adiantamento de numerário de que trata o inciso I do artigo 3º desta Resolução limita-se a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), que corresponde a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso II do artigo 23 da Lei n.º 8.666/93.

§ 2º A concessão de adiantamento de numerário de que trata o inciso II do artigo 1º desta Resolução limita-se ao valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e a sua utilização condiciona-se à:

- I. Inexistência temporária ou eventual, no almoxarifado, do material a adquirir;

- II. Impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material; ou
- III. Inexistência de cobertura contratual.

Art. 4º Não se fará adiantamento para despesa já realizada, nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 5º É vedada a concessão de adiantamento de numerário para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Art. 6º Não se concederá adiantamento de numerário com prazo de aplicação posterior ao do exercício financeiro correspondente ao ato concessivo.

Art. 7º Não se concederá adiantamento de numerário a servidor:

- I. Quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas.
- II. Que não esteja no efetivo exercício do cargo público;
- III. Responsável por 02 (dois) adiantamentos;
- IV. Que esteja respondendo a procedimento administrativo;
- V. Responsável por analisar e aprovar as prestações de contas relativas a adiantamentos;
- VI. Declarado em alcance, o que se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido ou pela desaprovação das contas com imputação de débito, devendo o fato ser formalizado em ato próprio, para fins de registro e controle, pela autoridade competente.

Art. 8º A proposta de concessão de adiantamento de numerário deverá conter:

- I. A finalidade;
- II. A justificativa da excepcionalidade da despesa por regime de adiantamento, indicando fundamento normativo;
- III. A especificação da natureza da despesa; e
- IV. A indicação do valor total e por natureza de despesa.

Art. 9º Do ato de concessão do adiantamento deverão constar:

- I. A data da concessão;
- II. O elemento da despesa;
- III. A finalidade da concessão do adiantamento;
- IV. O nome completo, cargo e função do servidor;
- V. O valor do adiantamento;
- VI. O período de aplicação;
- VII. O prazo de prestação de contas.

Art. 10. A entrega do numerário em favor do servidor será realizada mediante as seguintes formas:

- I. Ordem bancária de crédito, em conta corrente específica, em nome do servidor, aberta especificamente para esse fim, com autorização expressa do ordenador de despesa.
- II. Mediante autorização para uso do cartão corporativo, com limite estipulado no ato de concessão, devidamente autorizado pelo ordenador de despesa.

Art. 11. Os processos de comprovação da despesa pública orçamentária realizada pelo regime de adiantamento conterão as seguintes peças:

- I. Primeira via da requisição de adiantamento, contendo as justificativas fáticas e jurídicas do pedido, e os requisitos constantes no art. 8º deste Regulamento;
- II. Ato confirmatório da existência de saldo orçamentário e financeiro, específico e suficiente, para fazer face à despesa objeto de adiantamento;
- III. Parecer da Comissão de Controle Interno acerca da inexistência de óbices à concessão do adiantamento em nome do responsável designado para recebê-lo;
- IV. Ato de concessão do adiantamento, exarado pelo ordenador de despesa, do qual deverão constar a data da concessão, a finalidade, a classificação da despesa, o nome completo, cargo ou função do suprido, o valor do adiantamento, o período de aplicação e o prazo de comprovação;
- V. Nota de empenho relativa à despesa objeto de transferência a título de adiantamento;
- VI. Comprovante da entrega do numerário em favor do suprido, compreendendo a via da ordem bancária de pagamento, ou da entrega do cartão corporativo com limite estipulado no ato de concessão;
- VII. Demais documentos exigidos ou indicados em Resolução do Tribunal de Contas de Estado.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO

Art. 12. O prazo de aplicação do adiantamento de numerário não poderá exceder ao período de 90 (noventa) dias.

§ 1º O período de aplicação dos recursos adiantados não poderá exceder o dia 31 de dezembro do próprio exercício financeiro em que foi concedido.

§ 2º O período de aplicação de que trata o caput deste artigo será contado:

- I. Na utilização de ordem bancária de crédito, a partir da data do efetivo crédito em favor do responsável;

- II. Na utilização do cartão corporativo, a partir do recebimento da autorização emitida pelo Responsável.

Art. 13. O adiantamento não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

Art. 14. As despesas pagas através de regime de adiantamento não poderão exceder ao valor fixado no ato de concessão, não cabendo ao servidor o ressarcimento do valor excedido.

Art. 15. Quando da realização do pagamento, o servidor deverá efetuar retenções e/ou recolhimentos de tributos e contribuições porventura cabíveis, na forma das legislações pertinentes.

§ 1º O recolhimento de tributos e contribuições a que se refere o caput deste artigo deverá ser feito dentro de seu prazo legal, determinado na legislação específica de cada tributo, respeitando, também, o prazo de aplicação do adiantamento.

§ 2º O servidor arcará com o pagamento de juros, por recolhimento em atraso, quando for o responsável pelo ocorrido.

Art. 16. O recolhimento de saldo do adiantamento será feito à conta bancária da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte até o último dia do prazo de aplicação do adiantamento, nos casos do inciso I do art. 9º.

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO CORPORATIVO

Art. 17. A emissão do cartão corporativo será objeto de contrato entre a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte e a instituição financeira contratada para prestar serviços bancários à UERN, na qual são depositadas suas disponibilidades financeiras.

Art. 18. Para fins desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

- I. **CARTÃO CORPORATIVO:** cartão magnético para uso exclusivo de servidor (Portador) na forma disciplinada nesta Resolução, no ato de concessão e nas demais normas pertinentes;
- II. **PORTADOR:** servidor autorizado pelo ordenador de despesa à utilização do cartão corporativo;
- III. **RESPONSÁVEL:** O servidor designado pelo ordenador de despesas para realizar a administração do cartão corporativo em sistema a ser disponibilizado pela Instituição Financeira, mediante portaria em que contenha suas atribuições, responsabilidades e limites.

- IV. **AFILIADO:** estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associada à instituição financeira, onde podem ser efetivadas transações com o cartão corporativo;
- V. **TRANSAÇÃO:** operação comercial efetuada entre o Portador e o Afiliado, com pagamento por meio do cartão corporativo.

Art. 19. O adiantamento de numerário concedido através do uso de cartão corporativo será efetivado através do uso de cartão magnético.

Art. 20. O cartão corporativo será utilizado exclusivamente nas situações elencadas no artigo 3º desta Resolução.

Art. 21. O pagamento das despesas deverá ser realizado, preferencialmente, através de débito automático na conta de relacionamento ou, excepcionalmente, através de saque no valor das despesas a serem realizadas.

Parágrafo único. Os valores efetuados em saque serão objeto de justificativa.

Art. 22. O ordenador de despesa definirá, para fins de registro junto à Instituição Financeira, o limite de utilização total da Unidade Gestora, bem como o limite de utilização a ser concedido a cada um dos portadores do cartão corporativo por ele autorizado e a natureza dos gastos permitidos.

Parágrafo único. Em caso de alteração dos limites descritos no caput, o ordenador de despesa deverá comunicá-la imediatamente à Instituição Financeira.

Art. 23. O pagamento aos Afiliados deverá ser efetivado na data da compra, exigindo-se assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, ou mediante impostação de senha do Portador.

Parágrafo único. É vedada a aceitação de qualquer acréscimo de valor em função de pagamento por meio do cartão corporativo.

Art. 24. O Portador identificado no Cartão Corporativo responderá pela sua guarda, uso e prestação de contas.

Parágrafo único. Nos casos de perda, roubo, furto ou extravio de cartões, caberá ao Portador providenciar o bloqueio do cartão e comunicar o ocorrido à Instituição Financeira e ao RESPONSÁVEL.

Art. 25. Na ocorrência de demissão ou exoneração do cargo, bem como na hipótese de impedimento permanente ou expiração de validade e substituição do cartão corporativo, o Portador deverá inutilizá-lo, quebrando-o ao meio, e devolvê-lo ao Responsável.

Art. 26. O Portador que utilizar o cartão corporativo para fins não autorizados deverá efetuar o ressarcimento dos respectivos valores, até a data limite para prestação de contas, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Parágrafo único. O Portador que não efetuar o ressarcimento de que trata o caput deste artigo sujeitar-se-á à tomada de contas especial e será, também, responsabilizado penal e civilmente na forma da lei.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27. A prestação de contas do adiantamento deverá ser apresentada dentro de 30 (trinta) dias contados do último dia útil do término do período de aplicação.

Parágrafo único. A prestação de contas obedecerá às normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado, que prevalecerão sobre as disposições desta Resolução no que com elas conflitar.

Art. 28. O processo de prestação de contas de despesa realizada pelo regime de adiantamento será constituído dos seguintes elementos:

- I. Processo de concessão;
- II. Extrato da conta bancária específica, no caso do inciso I do art. 9º;
- III. Documentação comprobatória da realização da despesa;
- IV. Comprovante de saque ou autorização emitida no ato da compra firmada pelo Portador, quando da transação com cartão corporativo, ou demonstrativo mensal e cópias de faturas, encaminhados pelo Responsável;
- V. Comprovantes de recolhimento dos tributos e contribuições, quando for o caso;
- VI. Comprovação do recebimento do objeto (material ou serviço);
- VII. Demonstrativo dos pagamentos realizados;
- VIII. Relação das compras efetuadas e liquidadas;
- IX. Demonstrativo da receita e da despesa (balancete financeiro);
- X. Comprovante de recolhimento do saldo, quando for o caso.

§ 1º Os comprovantes de despesas, especificados no inciso III deste artigo, só serão aceitos se estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão e constituir-se-ão, conforme o caso, de:

- I. Se emitidos por pessoa jurídica:
 - a) Nota fiscal de prestação de serviços; ou
 - b) Nota fiscal de venda ao consumidor ou cupom fiscal, no caso
 - c) De compra de material de consumo; e
 - d) Recibo do vendedor ou do prestador do serviço comprovando o efetivo pagamento da despesa.

- II. Se emitidos por pessoa física: recibo de pagamento no qual conste o número do CPF, do RG, do NIT (número de identificação do trabalhador), endereço e assinatura do credor;

§ 2º O processo de prestação de contas deverá ter as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 29. Os comprovantes das despesas realizadas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Instituição, constando, necessariamente:

- I. Discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido em especificidade e quantidade, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
- II. Atestação no próprio comprovante de despesa, de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido pela repartição, passada por servidor que não seja o detentor do adiantamento e visado pela autoridade competente;
- III. Data de emissão e data de saída (quando for o caso).

§ 1º A atestação mencionada no inciso II deste artigo deverá conter data e assinatura, seguidas de nome legível e cargo ou função.

§ 2º Exigir-se-á, sobre os pagamentos através de regime de adiantamento, documentação fiscal, quando a operação estiver sujeita à tributação.

Art. 30. Do processo de prestação de contas deve constar, ainda:

- I. Documento de solicitação do material e/ou serviço, com justificativas;
- II. Declaração do responsável pelo almoxarifado de que o material adquirido lhe foi entregue para registro e para guarda, quando for o caso.

Art. 31. O ordenador de despesa deverá, expressamente, no prazo de 30 (trinta) dias, após parecer da Comissão de Controle Interno, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo servidor responsável pelo adiantamento, sendo:

- I. Regulares, quando demonstrada a correta aplicação do adiantamento, através da exatidão da documentação apresentada, a legalidade, a legitimidade e a economicidade na gestão dos recursos pelo responsável;
- II. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;
- III. Irregulares, quando comprovadas as seguintes ocorrências:
 - a) Omissão no dever de prestar contas;
 - b) Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;

c) Desfalque ou desvio do numerário.

Art. 32. Aprovada a prestação de contas, pela Comissão de Controle Interno será realizado o registro da prestação de contas do detentor do adiantamento, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 33. Nas hipóteses de o servidor não prestar contas ou de verificarem-se inconsistências e/ou irregularidades nas contas prestadas, a Comissão de Controle Interno concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis ao servidor a quem foi concedido o adiantamento para proceder às regularizações cabíveis.

Art. 34. Se a prestação de contas do adiantamento for considerada irregular pelo ordenador de despesa, este deverá, de imediato, adotar as providências necessárias à apuração dos fatos e quantificação do dano causado ao erário.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Ao servidor que recebe o adiantamento de numerário é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o adiantamento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 36. Os adiantamentos concedidos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do servidor, até que seja realizada a respectiva baixa, após aprovação das contas prestadas.

Art. 37. Os casos omissos ou não previstos nesta Resolução serão analisados e resolvidos pelo Conselho Diretor da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.