MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 11 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, considerando a Portaria Normativa MF nº 1344, de 31 de outubro de 2023, e o que consta no processo nº 23422.024697/2023-43, e o deliberado e aprovado na 86ª Sessão Ordinária do CONSUN, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para solicitação, concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, através de Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Art. 2º Em casos excepcionais, sob sua responsabilidade, o Ordenador de Despesas poderá autorizar pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aquisição, por meio de suprimento de fundos, conforme art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Art. 3º Para fins desta Resolução entende-se:
I - Suprimentos de Fundos, como adiantamento concedido a servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos.
II - Suprido é o portador identificado no Cartão de Pagamentos e responderá pela sua guarda e uso, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação.
III - Despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor , em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido na Portaria MF nº 1344/2023, ou instrumento legal que venha substituí-la.

CAPÍTULO II
DOS LIMITES

Art. 4º Os limites máximos estabelecidos para a concessão com cartão de suprimentos de fundos, no âmbito da Unila, ficam estabelecidos:
I - para obras e serviços de engenharia, 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei;
II - para outros serviços e compras em geral, 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei.

Art. 5° Fica estabelecido, como limite máximo de despesa de pequeno vulto, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de obras e serviços de engenharia, e de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado nos termos do art. 182 da citada Lei, no caso de outros serviços e compras em geral.
Parágrafo único. O limite a que se refere este artigo é o de cada despesa, vedado o seu fracionamento ou do documento comprobatório para adequação a esse limite.

CAPÍTULO III
DA INDICAÇÃO E CONCESSÃO

Art. 6º Para a indicação de novo portador de cartão de suprimentos de fundos, o Gestor máximo da unidade deve encaminhar a Proplan/Ordenador de despesa, ofício solicitando autorização para novo suprido, juntamente com o formulário de portador devidamente preenchido e assinado.
Parágrafo único. Para o servidor autorizado como novo portador do cartão de suprimentos de fundos, a CCF/Proplan deverá providenciar junto ao banco o cadastro de portador e a solicitação de emissão do novo cartão.

Art. 7º Qualquer servidor em efetivo exercício lotado na respectiva Unidade, pode ser indicado como suprido, exceto:
I - ordenador de Despesas;
II - gestor financeiro;

III - responsável pelo almoxarifado;
IV - servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance.
V - que não esteja em efetivo exercício;
VI - que esteja em férias ou afastamentos legais;
VII - responsável por dois suprimentos;
VIII - em atraso na prestação de contas de suprimento.

Art. 8º É vedada a concessão de suprimento de fundos a colaboradores sem vínculo empregatício com a UNILA.

Art. 9º Nenhum suprimento de fundos poderá ser concedido para aplicação em período superior a superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da concessão pelo Ordenador de Despesas.
Parágrafo único. Em casos excepcionais e devidamente fundamentados pelo Ordenador de Despesas, o suprimento de fundos poderá ser concedido com prazo superior ao referido neste artigo, limitado a 90 (noventa) dias.

Art. 10. Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar:
I - a data da concessão;
II - a natureza da despesa;
III - a sistemática de pagamento, se somente fatura, ou também saque;
IV - a finalidade, segundo os incisos do art. 4º;
V - o nome completo, cargo ou função do suprido;
VI - o valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente;
VII - o período de aplicação; e
VIII - o prazo de prestação de contas.
Parágrafo único. o ato de concessão deverá ser publicado no Boletim de Serviços da UNILA, por meio de Portaria emitida pelo Ordenador de Despesas.

Art. 11. A utilização do suprimento de fundos será precedida de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar.

Art. 12. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

Art. 13. A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante:
I - definição de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal, após a liquidação do empenho;
§ 1º O valor do limite de utilização lançado no cartão será o valor total da liquidação, dividido entre a modalidade de fatura e, se for o caso, de saque.
§ 2º A nota de empenho deverá ser emitida na Modalidade de Licitação (Suprimento de Fundos).

Art. 14. O saque será permitido para pagamentos que não puderem ser feitos via cartão, limitado a 20% dos gastos com cartão.

Art. 15. Para cada nova solicitação de concessão de suprimentos de fundos, deverá ser autuado processo administrativo.
§ 1º Também deverá ser aberto processo administrativo para cada aquisição de bens de consumo ou contratação de serviços.
§ 2º Os processos abertos para a aquisição de bens de consumo ou contratação de serviços deverão ser apensados ao processo de concessão para prestação de contas, análise e julgamento pela autoridade concedente.

CAPÍTULO III
DA UTILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO

Art. 16. São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:
I - despesas durante viagens ou serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;
II - despesas de pequeno vulto;
III - outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo Reitor da UNILA, desde que devidamente justificada, pelo Ordenador de Despesas, a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de despesa pública.

Art. 17. O Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, será para pagamento das despesas realizadas com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. na hipótese dos incisos II e III do artigo 16, a concessão para aquisição de material de consumo, e contratação de serviços fica condicionada à:
a) inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, do material a ser adquirido;
b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;
c) inexistência de Ata de registro de preço vigente;
d) inexistência de contrato de serviços vigente.

Art. 18. A unidade responsável pela análise das solicitações de compras mediante o uso do cartão de suprimento de fundos é a Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações - CCCL, vinculada à Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI.

Art. 19. Para a aquisição de bens de consumo ou contratação de serviços, via suprimentos de fundos será necessário:
I - realização de pesquisa de mercado, efetuado pelo solicitante, preferencialmente local, contendo no mínimo três orçamentos. Em caso de não haver fornecimento local, considerar o frete para o CEP do local de entrega indicado na solicitação;
II - realizar o cadastro do Documento de Oficialização de Demanda (DOD) de Suprimentos de fundos, via Sipac, incluindo informações que permitam a identificação do material ou serviço, além dos seus quantitativos, e condições de entrega ou prestação de serviços, inserir PDF da pesquisa de mercado e todos documentos comprobatórios como anexos, incluir a assinatura de todos os mencionados no documento, e encaminhar à Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações;
III - após recebimento do DOD, a CCCL irá abrir um processo administrativo, e em caso de aquisição a Divisão de Compras fará a consulta de disponibilidade do objeto requerido ao almoxarifado, e em caso de serviços se há contrato disponível;
IV - em seguida, a Seção de Dispensa e Inexigibilidade certificará a inexistência de fracionamento da despesa;
V - cumpridas os requisitos dos incisos I, II, III e IV, a CCCL indicará o suprimento disponível para a aquisição ou contratação do objeto e encaminhará o processo para o ordenador de despesas para autorizar a despesa, e assim o suprido poderá efetuar a aquisição ou contratação do objeto.

Art. 20. Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Universidade Federal da Integração Latino Americana, CNPJ nº 11.806.275/0001-33, em que constem, necessariamente:
I - discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
II - atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não seja o suprido ou o Ordenador de Despesas; e
III - data da emissão, a qual deve estar inserida no período de aplicação.
§ 1º A atestação mencionada no inciso II deverá conter data e assinatura, seguidas de nome legível, cargo ou função do servidor e número do SIAPE.
§ 2º Exigir-se-á documentação fiscal dos pagamentos com suprimento de fundos, quando a operação estiver sujeita a tributação.

Art. 21. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e prestação de contas do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

Art. 22. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

Art. 23. As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas à Conta Única do Tesouro Nacional, mediante GRU, constituindo-se anulação de despesa do exercício, ou recuperação de despesas de exercícios anteriores, se recolhidas após o encerramento do exercício.
Parágrafo único. As restituições de que trata este artigo deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite de prestação de contas.

CAPÍTULO IV
DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

Art. 24. Não serão retidos tributos federais em operações realizadas por meio de suprimento de fundos, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, art. 4º, inciso XXI.

Art. 25. De acordo com o disposto no inciso V, art. 382 da Lei Complementar 82/2003 (Código Tributário do Município de Foz do Iguaçu), as autarquias do Governo Federal ficam dispensadas da retenção do Imposto sobre Serviços, quando este for inferior a 0,5 UFFI (meia Unidade Fiscal de Foz do Iguaçu).

Art. 26. Nos casos de prestação de serviços de pessoa física, o suprido deve procurar a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças para cálculo dos tributos devidos e das retenções incidentes, e posterior emissão das guias de recolhimento.

CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27. A prestação de contas dos gastos efetuados à conta de suprimento de fundos, deverá ocorrer no processo de concessão, onde serão apensados os processos de aquisições, e conter os seguintes elementos:

I - formulário de concessão de suprimentos (documento do Sipac);
II - cópia da nota de empenho;
III - comprovantes de saque com o Cartão de Pagamentos do Governo Federal;
IV - solicitação de aquisição, via Documento de Oficialização de Demanda (DOD) emitido pelo Sipac;
V - autorização da compra/contratação emitida pelo ordenador de despesa;
VI - primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:
a) documento fiscal de prestação de serviços, no caso de serviço de pessoa jurídica;
b) documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;
c) recibo avulso de pessoa física, conforme anexo I[1], contendo o nome do prestador do serviço, nº do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no INSS, endereço e assinatura;
d) despesas relacionadas com o pagamento de passagens urbanas;
VII - demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos, conforme anexo II[1];
VIII - comprovante de detalhamento das despesas no Sistema do Cartão de Pagamento (SCP);
IX - comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.

§ 1º Os comprovantes de despesas especificados no inciso IV deste artigo só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à de entrega do numerário, e estiverem dentro do prazo de aplicação definido no termo de concessão.
§ 2º A retenção de impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física será demonstrada pelo suprido na forma do recibo avulso constante da alínea "c", devendo seu recolhimento ser efetuado pela UNILA, segundo os prazos e procedimentos definidos em norma regulamentar.

Art. 28. A prestação de contas do suprimento de fundos deverá ser encaminhada à Seção de Conformidade de Gestão para análise preliminar, em até 10 (dez) dias subsequentes ao término do período de aplicação.
Parágrafo único. A análise preliminar ocorrerá em 10 dias para ajustes necessários e envio ao Ordenador de despesas para apreciação.

Art. 29. O Ordenador de Despesas deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do processo administrativo com a prestação de contas.

Art. 30. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada no prazo de 10 (dez) dias, pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

Art. 31. No caso do agente responsável por suprimento de fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o Ordenador de Despesas impugnar as contas prestadas, deverá este reportar a Reitoria da UNILA para as medidas cabíveis (art. 80, §3º, do Decreto-lei nº 200, de 1967), sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas especial do suprido (art. e 81, parágrafo único, do Decreto-lei nº 200, de 1967).

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A concessão de suprimento de fundos, sua aplicação, bem como a respectiva prestação de contas, deverão ocorrer dentro do exercício financeiro correspondente.

Art. 33. Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

Art. 34. O controle dos prazos para prestação de contas será de responsabilidade do suprido, e a baixa na responsabilidade será feita pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

Art. 35. Será emitida fatura mensal pelo Departamento de Finanças com os gastos do suprimento e enviada ao suprido para atesto e envio para pagamento, no prazo de 5 dias antes do vencimento.
Parágrafo único. O atraso no pagamento gera juros e multa e poderá ser realizada sindicância para apuração de responsabilidade.

Art. 36. Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o suprido deverá comunicar diretamente ao Banco do Brasil e ao Ordenador de Despesas.

Art. 37. Fica revogada a Resolução 02/2014/CONSUN, de 28 de fevereiro de 2014.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

[1] Os anexos estão disponíveis no Portal da UNILA, com acesso pelo endereço https://portal.unila.edu.br/proplan/contabilidade-e-financas-1/arquivos_oculta/anexos-sf-res-04_2024-consun-_rpa_prestaaodecontas.zip

DIANA ARAUJO PEREIRA

Resolução nº 4/2024/Consun, com publicação no Boletim de Serviço nº 48, de 12 de Março de 2024.

Observações:

Revoga a Resolução nº 2/2024/Consun