



**UNITINS**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA GRE Nº 007, DE 18 DE MAIO DE 2010**

Dispõe sobre a padronização de atos processuais e a uniformização de procedimentos, visando a otimização e a racionalização da tramitação dos processos e expedientes relativos a Suprimento de Fundos no âmbito da Fundação Universidade do Tocantins - UNITINS.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS - UNITINS, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Art. 13, § 2º, alínea "f" do Estatuto da Fundação;

Considerando a necessidade de padronização dos atos processuais e a uniformização de procedimentos, visando à otimização e racionalização da tramitação dos processos relativos a Suprimento de Fundos, com a conseqüente redução dos custos operacionais e observando os princípios da legalidade, isonomia, moralidade, impessoalidade, probidade administrativa, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade, resolve:

**DO SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Art. 1º** - Suprimento de fundos é um adiantamento, colocado à disposição de um empregado, a fim de dar condições à sua unidade de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

§ 1º - Entendem-se, pelas normas reguladoras do adiantamento, artigos 65 e 68 da Lei nº 4.320/64, Lei nº 1.522/2004 e Decreto nº 2.350/2005, que para se adotar esse regime de pagamento devem ser observadas as seguintes condições:

I - utilizar em casos excepcionais;

II - que a natureza da despesa ou a sua urgência não permitam o processamento normal da aplicação, ou seja, passagem por todos os estágios da despesa como licitação, dispensa ou inexigibilidade, empenho, liquidação e pagamento.

III- O adiantamento deve ser utilizado nos casos em que realmente se fizer necessário, devendo haver muito cuidado e muita prudência na sua utilização, a fim de não generalizar o seu uso, pois o adiantamento não é regra e sim exceção.

IV - o regime de adiantamento consiste na entrega de numerário ao empregado, mediante prévio empenho, para o fim de realizar as seguintes



**UNITINS**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA**

despesas, quando não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

a) para atender despesas eventuais, inclusive em viagens, e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

b) quando a despesa for ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento;

c) para atender despesas de pequeno vulto.

§ 2º - A legislação estipula como limite máximo para a concessão de suprimento de fundos, e dentro deste, o limite máximo para despesas de pequeno vulto.

**Art. 2º** - O Adiantamento/Suprimento de Fundos tem valores máximos estabelecidos nos seguintes percentuais incidentes sobre o valor de que dispõe o art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93:

I - 12,5% do valor do artigo supra mencionado, ou seja, R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Parágrafo único - Os valores referentes à concessão são limites, ou seja, nada impede que o ordenador de despesa conceda valores menores.

**Art. 3º** - O pagamento das despesas de Suprimento de Fundos é feito mediante cheques nominais, em favor de quem tenha fornecido o produto ou prestado o serviço, ou cartão corporativo, quando ocorrer, em conformidade com as normas próprias de utilização do cartão.

Parágrafo único - Os cheques são emitidos com cópia, da qual consta:

I - a identificação do banco sacado;

II - o número do cheque;

III - referência aos documentos comprobatórios do pagamento efetivado.

**Art. 4º** - A concessão do Adiantamento/Suprimento de Fundos é formalizada na conformidade do seguinte procedimento:

I - solicitação de Suprimento de Fundos, na conformidade do Anexo I do Decreto nº 2.350/2005;

II - Plano de Aplicação, na conformidade do Anexo II do Decreto nº 2.350/2005;

III - Portaria de Concessão expedida pelo ordenador de despesas, na conformidade do Anexo III do Decreto nº 2.350/2005.

**Art. 5º** - Ao limitar o prazo de aplicação do Adiantamento/Suprimento o concedente não pode:

I - estabelecer prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data do recebimento do adiantamento;



**UNITINS**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA**

II - consignar data posterior a 31 de dezembro como termo final do prazo de aplicação;

III - autorizar qualquer aplicação de numerário após a expiração do prazo estabelecido para utilização.

**Art. 6º** - Conforme artigo 2º da Lei nº 1.522/04, não se concederá suprimento:

I - a responsável por dois suprimentos;

II - a empregado que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na unidade outro empregado;

III - a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação; e,

IV - a empregado declarado em alcance, ou seja, responsável por desvio, falta ou diferença de valores em prestação de contas anteriores, ou ainda, que esteja respondendo a inquérito administrativo.

**Art. 7º** - Somente podem ser juntados documentos cujas datas coincidam com o período de aplicação, não sendo aceitos documentos rasurados ou de leitura impossível no que se refere ao valor e à data.

§ 1º - O nome da entidade/unidade deverá figurar sempre nas notas fiscais, nos recibos e nas duplicatas, documentos estes originais, atestados e visados, não se admitindo cópias ou segundas vias.

§ 2º - Quando excepcionalmente ocorrer o fornecimento de recibos por parte dos prestadores de serviços, estes deverão conter o nome completo, a identidade, CPF e residência do beneficiário.

§ 3º - São passíveis de impugnação pelo ordenador da despesa com base na análise feita pelos serviços de contabilidade e conforme a legislação prevê os seguintes casos:

I - fracionamento de notas fiscais para adequação aos limites de despesas de pequeno vulto, ou ainda, mesmo suplemento com valor acima do referido limite;

II - valores recebidos em uma dotação e aplicados em outra;

III - documentos com datas anteriores ao recebimento ou posteriores ao período de aplicação;

IV - documentos rasurados, sem datas, sem o nome da unidade, ilegíveis ou não originais, etc.;

§ 4º - Fica o suprido, caso impugnado algum valor referente a sua prestação de contas, bem como a falta de recolhimento de valores não aplicados, obrigado a sua devolução no prazo estipulado pelo ordenador de despesa, que não poderá ser superior a 5 (cinco) dias, caso em que se não o fizer nesse prazo, será aberto processo de tomada de contas especial a ser



**UNITINS**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA**

encaminhado ao Tribunal de Contas da União, ficando o suprido sujeito a devolução do valor corrigido monetariamente.

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 8º** – Compõem obrigatoriamente a documentação mínima de prestação de contas:

I – exemplar:

- a) da Portaria de concessão do adiantamento;
- b) das Notas de Empenho, de Liquidação e das Programações de Desembolso;

II – relação das despesas realizadas, conforme plano de aplicação;

III – faturas do Cartão Corporativo, quando ocorrer, ou extrato da conta bancária, abrangendo toda a movimentação, inclusive a devolução do saldo;

IV – cópias de cheques emitidos;

V – notas fiscais, faturas, recibos e outros documentos em originais e em primeiras vias, sem quaisquer emendas ou rasuras, que indiquem o material adquirido ou o serviço prestado;

VI – ofício ou memorando de encaminhamento à autoridade concedente, assinado pelo suprido responsável.

VII – nos casos de Cartão Corporativos atenderão normas próprias do cartão.

§ 1º. Os documentos previstos no inciso V deste artigo devem:

- I – estar em nome da repartição pública responsável pelo adiantamento;
- II – conter declarações de recebimento ou de quitação expressa pelos credores legítimos ou seus representantes legais;
- III – ser acompanhados de atestados firmados por servidores competentes.

§ 2º. Nos casos previstos no inciso V do art. 1º. da Lei 1.522/2004, as despesas que, justificadamente, não tenham sido possível comprovar mediante notas fiscais ou recibos podem constar de relação atestada pelo suprido responsável, discriminando os pagamentos efetivados.

§ 3º. Os documentos de despesas com veículos devem conter no seu corpo de identificação dos mesmos, como placa, modelo e quilometragem.

**Art. 9º** – Os documentos necessários à formalização da prestação de contas são autuados e cronologicamente numerados.

**Art. 10** – A Prestação de Contas de Adiantamento/Suprimento de Fundos deve ser apresentada à autoridade concedente no prazo máximo de 30 dias consecutivos.

Parágrafo único - O prazo de aplicação é contado a partir do dia em que for comprovado o crédito financeiro na conta de movimentação dos recursos.



**UNITINS**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS  
GABINETE DA REITORIA**

**Art. 11** – Os produtos adquiridos por Adiantamento/Suprimento de Fundos estão sujeitos ao controle e registro de entrada e saída em almoxarifado.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 12** - A não observância dos prazos estipulados nesta Instrução Normativa ensejará a apuração da responsabilidade de quem deu causa ao evento danoso.

**Art. 13** - Eventuais excepcionalidades serão tratadas pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças com o aval do ordenador de despesas.

**Art. 14** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se disposições em contrário.

GABINETE DA REITORIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas - TO, aos 18 dias do mês de maio de 2011.

JOABER DIVINO MACEDO  
Reitor da UNITINS