



DIRETORIA EXECUTIVA
Resolução n.º 07/2015
De 30 de março de 2015

Aprova a **Instrução Normativa nº 02/2015**, que estabelece os procedimentos para instituição e utilização de Suprimento de Fundo Fixo no SEBRAE/SE.

A Diretoria Executiva do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - SEBRAE/SE, no uso de suas atribuições estatutárias; e


CONSIDERANDO a deliberação unânime dos membros da Diretoria Executiva na reunião realizada no dia 30 de março de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Instrução Normativa nº 02/2015, que estabelece os procedimentos para instituição e utilização de Suprimento de Fundo Fixo no SEBRAE/SE, na forma da redação anexa, parte integrante desta Resolução, independentemente de sua transcrição.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

Art. 3º. Revogam-se as disposições anteriores, especialmente a Instrução Normativa nº 15/1998, de 22/12/1998.


Emannel Silveira Sobral
Diretor Superintendente



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02/2015
Aprovada pela Resolução DIREX n.º 07/ 2015
De 30 de março de 2015

1- OBJETO

Estabelecer os procedimentos para instituição e utilização de Suprimento de Fundo Fixo no SEBRAE/SE.

2- ABRANGÊNCIA

Todas as unidades do SEBRAE/SE.

3- DEFINIÇÕES

Suprimento de Fundo Fixo - a entrega de importância em crédito em conta ou moeda corrente a empregado do SEBRAE/SE, destinado a realizar pequenas despesas de pronto pagamento voltadas às atividades da entidade, não sujeitas ao processo usual de contratação.

Pequenas Despesas de Pronto Pagamento - são aquelas cujo valor não ultrapasse o limite de **R\$ 200,00 (duzentos reais)**, não sendo permitido o fracionamento de despesas.

Gestor - empregado lotado na Tesouraria do SEBRAE/SE, responsável pela gestão do fundo fixo.

4- REGRAS GERAIS

4.1- O valor do fundo fixo será de **R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)** e o seu reajuste dar-se-á por decisão da Diretoria Executiva.

4.2- O fundo fixo será recomposto quando o valor colocado à sua disposição impossibilitar a cobertura de futuros gastos.

4.2.1- Para recomposição do fundo fixo é necessário que o Gestor apresente à Unidade de Finanças e Gestão Orçamentária as prestações de contas encaminhadas pelas demais unidades.

4.3- O valor do fundo fixo poderá ser utilizado no pagamento de despesas como reconhecimento de firmas, autenticação de documentos, registro de documentos no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, cópia de chaves, entre outras pequenas despesas de pronto pagamento, observado o disposto nos itens 4.4 e 4.5 desta Instrução Normativa.



4.3.1- O valor do fundo fixo poderá ser também utilizado na aquisição de material de consumo não contratado pelo SEBRAE/SE, quando da impossibilidade, inconveniência ou impropriedade de manter o material estocado.

4.4- Na utilização de recursos do fundo fixo deve ser observado o que segue:

4.4.1- Na aquisição de material de consumo:

- a) falta temporária ou eventual do material de consumo no almoxarifado, devidamente justificada pelo empregado solicitante;
- b) inexistência de contrato vigente firmado com o SEBRAE/SE, para fornecimento do material de consumo;
- c) que não se trata de aquisição de um mesmo objeto, passível de planejamento, e que, ao longo do exercício, seja caracterizada como fracionamento de despesa.

4.4.2- Na contratação de serviços:

- a) inexistência de contrato vigente firmado com o SEBRAE/SE contemplando o serviço;
- b) que não se trata de contratação de um mesmo objeto, passível de planejamento, e que, ao longo do exercício, seja caracterizada como fracionamento de despesa.

4.5- O recurso do Fundo Fixo não poderá ser utilizado para pagamento de:

- a) material de consumo existente no almoxarifado;
- b) compra de bem patrimonial;
- c) prestação de serviços de qualquer natureza, em que haja previsão legal de retenção ou incidência de impostos;
- d) impostos;
- e) consignações da folha de pagamento;
- f) diárias;
- g) consumo de água, energia e telefone;
- h) bens ou serviços que possam ser adquiridos através da Central de Compras;
- i) bens ou serviços, cujos contratos firmados com o SEBRAE/SE estejam vigentes.

5- Da Autorização de Despesas e Prestação de Contas

5.1- Os Gerentes são competentes para autorizar despesas com recursos do Fundo Fixo, bem como para aprovar as prestações de contas apresentadas pelos empregados lotados na Unidade respectiva.



5.2- A prestação de contas do valor empregado com recursos do Fundo Fixo será encaminhada à Tesouraria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento do valor solicitado.

5.3- A prestação de contas será constituída dos seguintes documentos:

- a) solicitação de pagamento da despesa devidamente autorizada;
- b) documentação hábil da comprovação da despesa, devidamente atestada pela unidade competente.

5.3.1- A documentação de que trata a alínea “b” do item anterior deve conter a discriminação clara do material fornecido ou do serviço prestado, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas.

5.4- É vedada a concessão de fundo fixo a empregado:

- a) responsável por adiantamento pendente de prestação de contas;
- b) que utilizar o valor do fundo fixo fora das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa. Nesse caso, o empregado devolverá ao SEBRAE/SE, o valor do fundo fixo indevidamente utilizado, atualizado monetariamente.

6- Da Gestão do Fundo Fixo

6.1- A gestão do Fundo Fixo será exercida por empregado lotado na Tesouraria, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade.

6.2- A gestão do Fundo Fixo não poderá ser transferida, no todo ou em parte, a outro empregado, sem autorização prévia e expressa do Diretor das áreas de Administração e Finanças.

6.3- Até o dia 20 de cada mês, o Gestor apresentará à Unidade de Finanças e Gestão Orçamentária, as prestações de contas encaminhadas pelos Gerentes das Unidades, relativas à utilização de recursos do Fundo Fixo.

6.4- As prestações de contas do Fundo Fixo serão contabilizadas no mês em que ocorrer a despesa e, obrigatoriamente, no mês do encerramento do exercício.

6.5- Em nenhuma hipótese a aplicação do suprimento poderá ultrapassar o dia 10 de dezembro de cada ano.

7- DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1- Competirá à Unidade de Finanças e Gestão Orçamentária examinar a regularidade dos documentos apresentados.



7.2- Caberá à Unidade de Finanças e Gestão Orçamentária orientar e fiscalizar o cumprimento da presente Instrução Normativa.

7.3- A inobservância dos critérios e normas aqui estabelecidas sujeitará o responsável ao ressarcimento dos danos causados ao SEBRAE/SE, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis.

7.4- Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

7.5. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se a Instrução Normativa n°.15/1998, de 22/12/1998.



Emanuel Silveira Sobral
Diretor Superintendente



TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Responsabilidade, assumo o compromisso de Gestor(a) do Fundo Fixo, mantendo sob minha responsabilidade e guarda, o montante de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) que constituirá o Fundo Fixo, para posterior prestação de contas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 02/2015, aprovada pela Resolução DIREX n.º 07/ 2015, de 30 de março de 2015.

Aracaju,

Nome do empregado

Matricula nº

RG nº

CPF nº