

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO DCF Nº 001/97

Considerando a ocorrência de alguns problemas e dúvidas surgidas quando da concessão, utilização e da prestação de contas de Suprimentos de Fundos, orientamos o que se segue:

- 1) É vedada a realização de despesa com autônomos (*serviços de terceiros - pessoa física*) com recursos oriundos de Suprimento de Fundos;
- 2) É vedada a aquisição de material permanente com verba de Suprimento de Fundos (*em caso de dúvida quanto à classificação do material, consultar o DPA/DSG através do Ramal: 204 ou o SAP/DC/DCF através do Ramal 255*);
- 3) É vedado o fracionamento de despesa, ou seja, realização de um mesmo tipo de despesa com intervalo inferior a 15 (quinze) dias, no mínimo;
- 4) No campo “*Objeto de Suprimento*” do formulário de solicitação e concessão de Suprimento de Fundos, deverá ser informado, além da discriminação sucinta das despesas serem realizadas, o setor a que se destinam os recursos conforme exemplificado abaixo:

OBJETO DO SUPRIMENTO
<i>Para entender: O Departamento de Contabilidade e Finanças/PROPLAN, em pequenas despesas de pronto pagamento, tais como: confecção de chaves, carimbos, passagens de servidor, material de expediente não disponível no almoxarifado central da UFF, etc...</i>

- 5) Todos os documentos de despesa, constantes da Prestação de Contas, deverão ser **‘ATESTADOS’** por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram realizadas e **“VISTADOS”** pelo proponente (*o Atesto será feito da seguinte forma: “**Atesto que recebi o material discriminado**” ou “**Atesto que os serviços foram executados**”*);
- 6) Não serão aceitas como comprovantes de despesas, Notas Fiscais com rasuras de qualquer tipo;

7) Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **Universidade Federal Fluminense** e deverão conter a quitação (**"PAGO ou RECEBIDO ou TICKET DE CAIXA"**);

8) Em caso de realização de despesa com combustível, esta SÓ PODERÁ SER FEITA EM VEÍCULO OFICIAL DA UFF, devendo constar obrigatoriamente na Nota Fiscal, a PLACA DO VEÍCULO. (Não é permitido abastecimento de veículo na cidade de Niterói, tendo em vista o contrato de fornecimento de combustíveis mantido pela UFF);

9) Em suprimentos concedidos aos motoristas, deverá ser informado, no formulário de solicitação, O LOCAL E O PERÍODO DA VIAGEM; e

10) As despesas realizadas em desacordo com a Instrução de Serviço Conjunta PROPLAN/DCF nº 001, de 22 de agosto de 1995, serão impugnadas, obrigando-se o suprido à restituição dos valores.

Niterói, em 18 de junho de 1997.

Ass: Miriam Assunção de Souza Lepsch
Diretora do DCF

Visto:

Ass: Walter Pinho da Silva Filho
Pró-Reitor de Planejamento