



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

QUE ATIVIDADE É?

Análise técnica e administrativa dos processos, para fins de concessão, ou não, de suprimento de fundos e prestação de contas.

QUEM FAZ?

DCC/CCONT/DCF

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

3.1) O servidor (suprido) abre processo no SEI, através de Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos (PCSF), inserindo também Termo de Compromisso de Autorização de Débito (TCAD) e encaminha ao DCC/CCONT/DCF. Cria ainda bloco de assinatura para ele (como suprido) e seu respectivo proponente assinar.

3.2) O DCC/CCONT analisa a solicitação de proposta.

3.3) Manda para o setor responsável pela verificação de recurso próprio, se for o caso.

3.4) DCC/CCONT elabora despacho dando subsídios para tomada de decisão da autoridade Ordenadora. Cria ainda despachos da Direção e da Autoridade Ordenadora de Despesa com disponibilização de bloco de assinatura para os dois.

3.5) Após autorizado, encaminha-se ao DEO para empenho.

3.5.1) DEO cria bloco de assinatura para a Coordenação Financeira e o Ordenador de Despesa assinarem empenho.

3.6) Após empenhado encaminha-se a DCC/CCONT para liquidação do empenho.

3.7) Encaminha-se a Coordenação Financeira para colocação de limite no cartão corporativo.

3.8) Encaminha ao suprido informando a liberação de seu suprimento e informando seus limites e prazos de utilização e prestação de conta.

3.9) Da prestação de contas:

3.9.1) Suprido insere as declarações (Almoxarifado e SCP), justificativas (Saque, Devolução por GRU, Despesa Indevida, Atrasos e etc).

3.9.2) Suprido insere o resumo I, com a descrição sintética da quantia liberada, da quantia gasta e do valor residual. Ainda no documento, o assina e realiza bloco de assinatura para assinatura do seu proponente.

3.9.3) Suprido insere o resumo II, com a descrição analítica do valor gasto, e o preenche informando: as despesas realizadas, relação dos documentos fiscais expedidos através de suas compras no decorrer da sua aplicação, e os saldos totais liberados, gastos e residuais por cada natureza de despesa.

3.9.4) Suprido envia o processo ao protocolo. Após isso, leva ao protocolo todas as notas fiscais, para digitalização, autenticação e anexação ao processo das mesmas. Protocolo digitaliza, autentica e insere ao

processo as notas fiscais e faz o envio do processo a DCC/CCONT.

3.10) Análise e Aprovação da Prestação de contas

3.10.1) DCC/CCONT analisa a prestação de contas, se houver pendências devolve ao suprido.

3.10.2) Reclassifica e gerar “NS”.

3.10.3) Despacha com análise da prestação de contas, faz despacho do DCF e da autoridade Ordenadora de Despesa para aprovação e cancelamento de empenho com bloco de assinatura.

3.10.4) O Diretor assina o bloco.

3.10.5) O Ordenador assina o bloco com encaminhamento a DEO/COFIN.

3.10.6) DCC/CCONT faz a baixa do saldo não utilizado do suprimento de fundos e encaminha a DEO para baixa de empenho.

3.10.7) DEO faz a baixa do empenho. Se for fonte de recurso próprio (8250), encaminha para a DAF/COFIN para anotação e atualização de saldo da fonte. Senão, encaminha de volta para a DCC/CCONT.

3.10.8) DCC/CCONT verifica se houve saque no decurso do suprimento de fundos e encaminha a DEF/COFIN para baixa de OB.

3.10.9) A DEF efetua a baixa dos saques e devolve a DCC/CCONT.

3.10.10) A DCC/CCONT encaminha ao suprido para ciência da aprovação de sua prestação de contas e liberação para solicitar novo processo de suprimento.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Informações

O servidor deve ao preencher a PCSF informar nome do suprido e do proponente, bem como respectivos, CPF's, telefones, setores de atuação, valor solicitado e as devidas assinaturas, matrícula SIAPE, seu período de férias oficiais e a fonte de recurso a ser onerada.

Condições

O servidor não pode estar:

- Com pendências em concessões anteriores.
- em alcance.
- E no período de férias de oficiais.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Abertura (Solicitação)

Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos

Termo de Compromisso de Autorização de Débito

Prestação de contas

Resumo de Gasto 1

Resumo de Gasto 2

Declarações (Almoxarifado e SCP)

Justificativa para saque, se houver.

Notas fiscais atestadas e vistadas.

QUAL É A BASE LEGAL?

Art. 68 e 69 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 45 a 47 do Decreto n. 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Decreto n. 5.355, de 25 de janeiro de 2005.

Decreto n. 6.370, de 01 de fevereiro de 2008.

Decreto n. 6.467, de 30 de maio de 2008.

BASE ADMINISTRATIVA - É constituída da Instrução Normativa n. 04, da Secretaria do Tesouro Nacional, de 30 de agosto de 2004, e pela Portaria n. 95, do Ministro da Fazenda, de 19 de abril de 2002.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PROPLAN/DCF Nº. 001 DE 29 DE JANEIRO DE 2014.

Criado por 10350343799, versão 2 por 10350343799 em 06/04/2018 12:11:33.

Anexos:

[ListaUnidadesProtocolizadoras.pdf](#)

[manual concessão de suprimento de fundos.pdf](#)

[mp-dcf--suprimento-de-fundos-v07.pdf](#)