SergipeTec
Sergipe Parque Tecnológico

DIRETORIA EXECUTIVA

RESOLUÇÃO DEX Nº 01/2017

A DIRETORIA EXECUTIVA DO SERGIPE PARQUE TECNOLÓGICO – SERGIPE TEC, no uso das atribuições conferidas no Estatuto do Sergipe Parque Tecnológico – Sergipe Tec, em seu artigo 44, inciso V, alínea "c", o qual prevê que os procedimentos administrativos sejam submetidos a aprovação pelo Conselho de Administração.

RESOLVE, "Ad referendum" do Conselho de Administração do Sergipe Tec, normatizar uma resolução para regulamentar a instituição de um FUNDO FIXO DE CAIXA no Sergipe Parque Tecnológico – Sergipe Tec:

CAPÍTULO I – OBJETIVOS:

ART. 1º – A presente Resolução tem por objetivo regular os procedimentos relacionados aos pagamentos de valores através do FUNDO FIXO DE CAIXA, bem como estabelecer os instrumentos básicos de informação, acompanhamento e controle de sua movimentação;

ART. 2º – Considera-se Fundo Fixo de Caixa (FFC) o valor em moeda corrente, destinado a pequenas compras e serviços, em atendimento a situações urgentes, com valor limitado, mantido em poder do responsável do Setor Financeiro do Sergipe Tec, para atendimento de pagamentos em moeda corrente de despesas urgentes e de pequeno valor que não justificam a abertura de processo regular de pagamento.

CAPÍTULO II – DOCUMENTOS

ART. 3º – No ato da prestação de contas, da compra ou serviço, o responsável pelo Fundo Fixo de Caixa (FFC) deverá observar, rigorosamente se os documentos apresentados pelo solicitante, atendem a todos os requisitos legais, tais como: Razão social do fornecedor, CNPJ, data e valor unitário de forma legível, descrição do material ou serviço, preço total, cálculo de impostos e descrição da justificativa da despesa.

ART. 4º – Os documentos para serem considerados válidos, não poderão ter emendas ou rasuras;

ART. 5º – Os comprovantes de despesas, salvo os cupons fiscais, deverão, obrigatoriamente, ser nominativos ao SERGIPE TEC;

ART. 6º – Nos comprovantes de despesas com gastos com combustível fora da Cidade de Aracaju e com pequenos consertos em veículos oficiais do Sergipe Tec, deverão constar a especificação do serviço e a numeração das placas.

ART. 7º – Nas notas de despesas com alimentação deverá constar o tipo de alimentação, o nome do funcionário e o número de participantes;

ART. 8º – Em todos os documentos de caixa ou recibos será aposto o carimbo de pago com a respectiva data do pagamento;

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO São Cristóvão - Sergipe Antonietta Lesino Aragão Prado Lima

Assessoria Jurídica SERGIPETEC

ART. 9º – Todos os pagamentos realizados com recursos do Fundo Fixo de Caixa serão registrados no Diário de Caixa.

CAPÍTULO III – LIMITE DO FUNDO FIXO DE CAIXA (FFC)

ART. 10 – Fica estabelecido como limite máximo de recursos em caixa para uso na forma desta resolução, o valor correspondente a R$ 500,00 (quinhentos reais) equivalentes a 1,0% (um por cento) do valor da Compra Direta, conforme Inciso I, Art. 7º, do Regulamento de Compras do Sergipe Tec;

Parágrafo único: Deve ser observado o limite de gasto anual, previsto no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

ART. 11 – O valor mínimo em disponibilidade no CAIXA será correspondente a 1/5 (um quinto) do valor estipulado no art. 10;

ART. 12 – O saldo do Fundo Fixo de Caixa (FFC) será reforçado sempre que atingir o limite mínimo estabelecido na forma do art. 11, através de solicitação do responsável pelo setor financeiro e aprovação do Diretor de Administração e Finanças e do Diretor Presidente;

ART. 13 – Ao final do exercício os saldos existentes no Fundo Fixo de Caixa (FFC) serão depositados em conta-corrente do SERGIPE TEC, retomando-se o processo no início do exercício seguinte.

CAPÍTULO IV – UTILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO DE CAIXA (FFC)

ART. 14 – Os pagamentos através do Fundo Fixo de Caixa (FFC) efetuar-se-ão através de "Solicitação de Adiantamento" (Anexo I), quando a despesa ainda não tiver sido realizada ou de Reembolso do valor gasto, mediante a apresentação do documento comprobatório;

Parágrafo Primeiro: Em ambos os casos acima descritos, nos documentos comprobatórios deverá constar o visto do recebedor do material e/ou serviço e o visto do Gestor que originou a despesa;

Parágrafo Segundo: Caberá ao Diretor de Administração e Finanças, caso entenda necessário, designar funcionário exclusivamente para visar os documentos previstos no parágrafo primeiro acima. Tal designação deverá ser formalizada por escrito e aprovada pelo Diretor-Presidente. A seguir será encaminhada ao Diretor de Administração e Finanças para as providências cabíveis.

ART. 15 – A liberação de valores através do Fundo Fixo de Caixa (FFC) destina-se exclusivamente ao pagamento de despesas urgentes, de pronto atendimento e cujo valor individual seja igual ou inferior a R$ 100,00 (cem reais):

I. Despesas urgentes, justificadas pela necessidade do serviço imediato;

ART. 16 – O prazo para prestação de contas de adiantamentos realizados com recursos do Fundo Fixo de Caixa (FFC) será de 48 horas da data de recebimento. Na prestação de contas serão encaminhados ao caixa os documentos hábeis de despesas e o saldo, se houver, observando-se ainda que:

I. Os atrasos ocorridos deverão ser comunicados imediatamente pelo responsável do Setor Financeiro ao Gestor a quem foi liberado o adiantamento visando a apuração dos fatos;

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO
São Cristóvão - Sergipe
Antonietta Lesino Aragão Prado Lima
Oficial Substituta

Assessoria Jurídica
SERGIPETEC

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO
São Cristóvão - Sergipe
Antonietta Lesino Aragão Prado
Oficial Substituta

II. Ficará proibido de receber novo adiantamento o funcionário que não houver apresentado a prestação de contas de qualquer valor recebido pelo Fundo Fixo de Caixa (FFC), sob pena de abertura de procedimento administrativo para apuração dos fatos.

ART. 17 – Através do Fundo Fixo de Caixa é vedado:

I. Liberar, sob qualquer pretexto, o pagamento de despesas que não estejam perfeitamente enquadradas nas normas e definições apresentadas nesta resolução;

II. Conceder vales e descontos de cheques pessoais de qualquer natureza ou sob qualquer pretexto;

III. Liberar adiantamentos ou quitar documentos sem o respectivo atestado da Chefia correspondente;

IV. Liberar recursos para pagamento de despesas que podem ser planejadas pelo setor de comprar do Sergipe Tec.

CAPÍTULO V – SISTEMA DE CONTROLE DO FUNDO FIXO DE CAIXA (FFC)

ART. 18 – A conferência do saldo de caixa será realizada pelo responsável do Setor Financeiro diariamente.

ART. 19 – Mensalmente, o responsável do Setor Financeiro deverá realizar o fechamento do mês cuja conferência física do numerário será acompanhada pelo Diretor de Administração e Finanças que assinarão o Boletim de Caixa conjuntamente.

ART. 20 – O Boletim de Caixa, acompanhado dos documentos que lhe deram origem serão visados pelo responsável do Setor Financeiro e pelo Diretor de Administração e Finanças mensalmente após o fechamento e conferência.

ART. 21 – A origem dos recursos do Fundo Fixo de Caixa (FFC), será proveniente da conta de Recursos Próprios do Sergipe Tec.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 22 – Esta Resolução revoga qualquer outra que regule o mesmo assunto.

São Cristóvão/SE, 29 de janeiro de 2017.

Manoel Hora Batista
Diretor-Presidente

Thiago Brito de Figueiredo
Diretor Administrativo e Financeiro

Rafaela de Oliveira Gois
Diretora Técnica

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Antonietta Lesino Aragão Prado Lima
Oficial Substituta
Registrado em 31/03/17 no Livro B-16 às Folhas 269, sob nº 2872. O referido é verdade e dou fé.
São Cristóvão, 31/03/2017
Antonietta Lesino Aragão Prado Lima
Oficial Substituta
3.º Ofício da Comarca de São Cristóvão/SE
Selo TJSE: 20172951200095
Acesse: www.tjse.jus.br/sv TYP4DJ

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO
São Cristóvão - Sergipe
Antonietta Lesino Aragão Prado Lima
Oficial Substituta

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO
São Cristóvão - Sergipe
Antonietta Lesino Aragão Prado Lima
Oficial Substituta

Assessoria Jurídica SERGIPETEC

SergipeTec
Sergipe Parque Tecnológico

ANEXO I

FORMULÁRIO "SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO – FUNDO FIXO DE CAIXA"

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

FUNDO FIXO DE CAIXA

Com a finalidade de efetuar despesas (_____), solicito o adiantamento da quantia de R$ (_____) comprometendo-me a prestar contas no prazo máximo de 48 horas após a utilização do numerário.

São Cristóvão/SE, _____de _____de _____.

_____

Visto do Solicitante

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO
São Cristóvão - Sergipe
Antonietta Lesino Aragão Prado Lima
Oficial Substituta
Reg. Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídica

3.º Ofício da Comarca de São Cristóvão/SE
Selo TJSE: 20172951200099S TYP4D7
Acesse: www.tjse.jus.br/

Assessoria Jurídica SERGIPETEC

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO
São Cristóvão - Sergipe