

CAPITULO I OBJETIVOS

ART. 1º A presente Instrução Normativa 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 Para o atendimento do que aqui se encontra estabelecido, considera-se FFC (Fundo Fixo de Caixa) o valor mantido em poder do responsável do setor financeiro do SENAR-RS para atendimento de pagamentos em moeda corrente de despesas urgentes e de pequeno valor que não justificam a abertura de processos regulares de pagamento.

CAPITULO II DOCUMENTOS

ART. 3º No ato do pagamento o responsável pelo FFC deverá observar, rigorosamente, se os documentos de comprovação das despesas atendem 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, etc.

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 SENAR-RS;

FUNDO FIXO DE CAIXA

ART. 6º Nos comprovantes de despesas com combustível e com manutenção de veículos deverá constar a especificação dos mesmos e a numeração das placas.

ART. 7º Nas notas de despesas com alimentação (exceto representação) deverá constar o tipo de refeição, o nome do funcionário e o numero de participantes;

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

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

CAPITULO III LIMITE DO FUNDO FIXO DE CAIXA

ART. 10 Fica estabelecido como limite máximo de recursos em caixa para uso na forma desta instrução, o valor correspondente a **14%¹ (Quatorze por cento) do valor estabelecido na Alínea “A”, do inciso II do art. 6º, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAR.**

ART. 11 O valor mínimo em disponibilidade no CAIXA será correspondente a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor estipulado no art. 10º;

ART. 12 O saldo do 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 Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

¹ O novo valor tem validade a partir de 01/05/2011

FUNDO FIXO DE CAIXA

ART. 13 Ao final do exercício os saldos existentes no FFC serão depositados em conta corrente do SENAR-RS, retomando-se o processo no início do exercício seguinte.

CAPITULO IV UTILIZAÇÃO DO FFC

• **ART. 14** Os pagamentos através do 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 único: Em ambos os casos acima descritos, nos documentos comprobatórios deverá constar o visto do recebedor do material/serviço e o visto do Chefe da Divisão que originou a despesa;

~~**ART. 15** A liberação de valores através do FFC destina-se exclusivamente ao pagamento de despesas urgentes, de pronto atendimento e cujo valor individual seja igual ou inferior a 1,8%² (um vírgula oito por cento) do valor da dispensa de licitação (art. 6, item II, alínea A do RLC do SENAR), tais como:~~

ART. 15 A liberação de valores através do FFC destina-se exclusivamente ao pagamento de despesas urgentes, de pronto atendimento e cujo valor individual seja igual ou inferior a 2% (dois por cento) do valor da dispensa de licitação (art. 6, item II, alínea A do RLC do SENAR), tais como: (Alterado pela circular nº 02/2019 com vigência a partir de 01/02/2019).

² O novo valor tem validade a partir de 01/05/2011

FUNDO FIXO DE CAIXA

- I. Despesas urgentes, justificadas pela necessidade de serviço;
- II. Despesas diversas e eventuais que se enquadrem no limite referido, para as quais, pelo princípio da economicidade, não justifique a abertura de processo administrativo para pagamento por cheque ou remessa bancária;

ART. 16 O prazo para prestação de contas de adiantamentos realizados com recursos do FFC será de 24 horas da data de recebimento quando se tratar de aquisição de bens e serviços ou de 48 horas da data de retorno quando a utilização for para viagens ou deslocamento a serviço. 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 gestor do FFC ao Chefe da Divisão a quem foi liberado o adiantamento visando a apuração dos fatos;
- II. Ficará impossibilitado de receber novo adiantamento o funcionário que não houver apresentado a prestação de contas de qualquer valor recebido pelo FFC.

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 Instrução Normativa;
- II. Conceder vales e descontos de cheques pessoais de

FUNDO FIXO DE CAIXA

qualquer natureza ou sob qualquer pretexto;

- III. Liberar adiantamentos ou quitar documentos sem o respectivo atestado do CHEFE DA DIVISÃO.

ART. 18 O SUPERINTENDENTE, em caráter excepcional e desde que caracterizada a necessidade, poderá autorizar o pagamento pelo FFC, de valores acima do estabelecido no artigo 15 desta Instrução Normativa.

CAPITULO V SISTEMA DE CONTROLE DO FFC

ART. 19 A conferência do saldo de caixa será realizada pelo gestor do FFC, diariamente.

ART. 20 Mensalmente, o gestor do FFC deverá realizar o fechamento do mês cuja conferência física do numerário será acompanhada por dois funcionários escolhidos aleatoriamente que assinarão o Boletim de Caixa juntamente com o gestor atestando o saldo físico.

ART. 21 O Boletim de Caixa, acompanhado dos documentos que lhe deram origem serão visados pelo CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS mensalmente após o fechamento e conferência.

ART. 22 Sempre que houver substituição de responsável pela gestão do FFC será feita verificação dos saldos emitindo-se termo relativo à transferência de responsabilidade.

FUNDO FIXO DE CAIXA

ART. 23 Esta instrução Normativa revoga qualquer outra que regule o mesmo assunto.

ANEXO I**FORMULÁRIO “SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO – FUNDO FIXO DE CAIXA”****SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO
FUNDO FIXO DE CAIXA**

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

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

VISTO DO SOLICITANTE