



Memorando Circular N. 006/2017 – DCF/PRA

Santa Maria, 19 de Janeiro de 2017.

Aos Supridos das Unidades/Subunidades

Assunto: Processos de Suprimento de Fundos

Prezados Senhores,

No ano de 2016, a Auditoria Interna da Universidade Federal de Santa Maria (AUDIN) realizou auditoria nos processos de concessão e gestão de suprimentos de fundos via Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Em decorrência deste trabalho, foram expedidas as recomendações técnicas constantes da S.A. Nº 2016.006/01-AUDIN/UFSM, e esclarecimentos por parte do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), conforme Memorando n. 080/2016 – DCF.

Em vista do exposto, algumas ações foram definidas a partir de estudo do DCF e Pró-reitoria de Administração para que sejam atendidas as recomendações técnicas do órgão de controle interno da UFSM, nos processos de suprimentos de fundos a partir de 2017. Desta forma, a partir dos primeiros processos, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1) O suprido deverá adotar os novos modelos de Proposta de Concessão de acordo com a natureza de despesa desejada, constante no site do DCF;

2) A cada solicitação de compra via cartão de pagamento do governo federal o demandante (servidor que solicitar a aquisição de material ou contratação de serviço ao agente suprido) deverá preencher e assinar o “Formulário de Aquisição/Contratação por meio de Suprimentos de Fundos”, onde deverá constar no mínimo 3 (três) pesquisas de preços. Entretanto, em casos excepcionais, se não for possível apresentar a cotação de preços solicitada, o formulário deverá apresentar a justificativa para o impedimento. Esse documento dará uma maior clareza na evidenciação de que foi feita a aquisição mais vantajosa para a instituição e a justificativa da excepcionalidade da realização da despesa de pequeno vulto. Este formulário deverá ser entregue ao DCF com a respectiva nota fiscal;

3) A certificação das notas fiscais deverão ocorrer sempre pelo demandante, devendo conter o carimbo de certifíco, data e assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função. Atestar assim que ocorrer a prestação do serviço ou a entrega do material, ou seja, não certificar todas as notas fiscais no momento da prestação de contas ao DCF e nem pelo Diretor do Centro;

4) O CNPJ do comprovante do cartão de crédito deverá ser igual ao CNPJ da nota fiscal emitida. Caso, contrário o documento será glosado;

5) Não poderão ocorrer gastos com homenagens em suprimentos de fundos.

Por fim, destaca-se que de acordo com o Portal da Transparência do Governo Federal, a UFSM é a instituição de ensino ligada ao Ministério da Educação – MEC que apresentou nos últimos anos a maior despesa com materiais de consumo e serviços, através do uso do cartão de pagamento do governo federal. Desta forma, considerando a necessidade de redução de gastos em 30% (trinta por cento) no ano de 2017, em relação ao ano de 2016, estas medidas demonstram que a instituição está realizando ações que visam não somente atender orientações dos órgãos de controle, mas também, atingir metas de eficiência e racionalização nos gastos públicos.

Ademais, informamos que os documentos acima referidos estão disponíveis no link:
<http://www.dcf.ufsm.br/index.php/divisao-de-administracao-financeira/secao-financeira>.

Atenciosamente,


Isabel Bohrer Scherer
Pró-Reitora de Administração
Substituta


Cont. Nelson Ortiz Bittencourt
Diretor do DCF - UFSM
Portaria 68751/2013