



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Pró-Reitoria de Administração  
Departamento de Contabilidade e Finanças

Memorando Circular N. 004/2018 – DCF/PRA

Santa Maria, 09 de janeiro de 2018.

Aos Supridos das Unidades/Subunidades

Assunto: Novas Orientações nos Processos de Suprimento de Fundos

Prezados Senhores,

A fim de atender o Manual de Normas e Procedimentos Gerais para o Desenvolvimento das Atividades de Protocolo na UFSM, do Departamento de Arquivo Geral (DAG), a partir dos primeiros processos de 2018, deve-se observar os seguintes procedimentos:

- 1) Comprovantes de pagamento e comprovantes de saque (emitidos no caixa eletrônico), bem como, cupons fiscais possuem pouca durabilidade de impressão, logo, deve-se fazer cópia (xerox) e conferir com o original através de carimbo, conforme página 16 do referido manual.
- 2) DANFE e NFS-e não necessitam ser coladas em papel A4, pois não possuem tamanho reduzido. Caso sejam coladas, deve-se citar na folha, quais os documentos foram colados na página, por exemplo: “Foi colado nesta página o documento: DANFE nº xxx.”
- 3) Folhas rascunho não poderão ser utilizadas nas prestações de contas.

E, a fim de atender orientações da Auditoria Interna desta universidade (AUDIN), deve-se:

- 1) Colocar na justificativa do Formulário de Aquisição/Contratação o motivo, “*para que serve*” a aquisição ou serviço, bem como a “*emergência da realização através de Suprimento de Fundos*” e não através de processo licitatório, conforme orientações legais.
- 2) Anexar o Formulário de Aquisição/Contratação em cada nota apresentada na prestação de contas, com a devida justificativa (conforme item anterior), mesmo em compras com valores inferiores a R\$ 30,00. Neste caso, poderá ser dispensada a pesquisa de preços.
- 3) Pesquisar preço em, no mínimo, três empresas do ramo. Mesmo que a empresa não envie orçamento, deve-se citá-la no Formulário de Aquisição/Contratação.

Atente que, dúvidas com relação natureza de despesa, se permanente ou consumo, deverão ser enviadas para o email [catalogo@ufsm.br](mailto:catalogo@ufsm.br) com Fernando Gazzoni do Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA)

Os documentos acima referidos estão atualizados e disponíveis no link:

<http://www.dcf.ufsm.br/index.php/divisao-de-administracao-financeira/secao-financeira>

Ainda, por orientação da AUDIN, informamos que está disponível na página do DCF, link abaixo, o relatório com Valores Totais Gastos com Suprimento de Fundos por unidade, dos anos 2016 e 2017.

<http://www.dcf.ufsm.br/index.php/documentos-e-formularios>

Atenciosamente.

*De acordo*  
*IS*

Isabel Bohrer Scherer  
Pró-Reitora de Administração  
Substituta

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