

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**  
**ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO DCF Nº 001/98**

Visando melhor atendimento às solicitações de Suprimento de Fundos, controle, execução da verba recebida e prestação de contas, a partir desta data, fica determinado o seguinte:

Cada Unidade/Setor/Departamento deverá enviar memorando à direção do DCF, cadastrando no máximo 2 (dois) servidores para recebimento de Suprimento de Fundos. Deverá ser informado o Setor, nome completo do servidor, CPF, matrícula UFF e SIAPE, cargo, função e telefones para contato.

- O memorando enviado, deverá conter todas as informações acima solicitadas.
- Somente estes servidores, devidamente cadastrados, poderão receber suprimentos de fundos.
- Este cadastro tem o intuito de identificar com mais facilidade o setor solicitante do suprimento e facilitar possíveis necessidades de contatos com o suprido, agilizando a concessão e a prestação de contas dos suprimentos de fundos.

1) Na realização de despesas com filmes e revelações fotográficas, as prestações de contas devem ser acompanhadas de justificativas e discriminação do evento, se for o caso.

2) Fica proibido a aquisição de material existente no Almoxarifado Central, sujeitando-se o suprido à devolução da quantia utilizada indevidamente.

- O suprido deverá apresentar declaração emitida pelo proponente, afirmando a inexistência do material no almoxarifado.

3) A prestação de contas do suprimento de fundos deverá ser apresentada impreterivelmente até a data estipulada pelo setor competente.

- Para prorrogação deste prazo fixado, deverá haver solicitação formal, e justificativa, por parte do proponente, ao Sr. Ordenador de Despesas, que a julgará.
- Os atrasos nas prestações de contas, estarão sujeitos à Tomadas de Contas Especial, e ainda:
  - Para os atrasos superiores à 15 (quinze) dias, o servidor ficará suspenso de receber suprimentos de fundos por um período de 3 (três) meses.
  - Sendo reincidente em atraso de prestação de contas, o servidor ficará suspenso de receber suprimento de fundos durante aquele exercício.
  - O setor que tiver um servidor suspenso, somente ficará com o outro servidor para receber suprimento de fundos.
  - Enquanto o suprimento de fundos estiver em exigência, aquele setor permanecerá impedido de receber suprimento de fundos.

4) Todas as notas fiscais devem ser emitidas em nome da Universidade Federal Fluminense e conter o carimbo de **PAGO**, não sendo admitidas qualquer tipo de rasura.

5) Na prestação de contas, as notas fiscais deverão ser apresentadas por ordem de efetuação das despesas.

6) O “**atesto**” deverá ser escrito por extenso e ser devidamente identificado, conforme prescreve a Orientação de Serviço DCF nº 001/97.

7) As demais legislações permanecem em vigor, revogando-se as disposições em contrário.

Niterói, 02 de janeiro de 1998.

Ass: Miriam Assunção de Souza Lepsch

Diretora do Departamento de Contabilidade e Finanças

Visto: José Francisco da Cruz

Pró-Reitor de Planejamento em exercício