

REGULAMENTO SOBRE A GESTÃO DO FUNDO DE CAIXA

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - O presente instrumento visa regulamentar a gestão de fundo de caixa no âmbito do Conselho Nacional de Secretários de Saúde, delimitando responsabilidades, bem como a definindo regras para o seu funcionamento e utilização dos recursos.

Seção II

Da Responsabilidade e Gestão sobre o Fundo de Caixa

Art. 2º - A administração do fundo de caixa é de responsabilidade da Gerência Financeira e a execução dos recursos disponibilizados se dará de forma compartilhada entre as Gerências Financeira e Administrativa.

Parágrafo Primeiro - A guarda física dos recursos compartilhados deverá ser mantida em cofres das citadas Gerências, com chave eletrônica conhecida somente pelos funcionários responsáveis.

Parágrafo Segundo - Para fins de gerenciamento, toda a movimentação será controlada através de sistema próprio informatizado, dentro do Módulo Financeiro, exclusivamente pela Gerência Financeira;

Parágrafo Terceiro - Fica definida que a responsabilidade sobre a guarda de toda documentação comprobatória de execução do Fundo de Caixa, bem como dos competentes Termos de Responsabilidade será feita pela Gerência Financeira.

Parágrafo Quarto - Para cumprimento desse artigo, bem como a execução dos recursos ora disponibilizados, fica definida a instituição de Termos de



Responsabilidade a ser assinados pelos funcionários responsáveis nas Gerências Financeira e Administrativa, conforme anexo I.

Art. 3º - O limite financeiro máximo mensal instituído é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), em espécie, para atendimento de despesas de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento.

Parágrafo Único – O valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) será dividido entre as Gerências Financeira e Administrativa, sendo R\$ 1.000,00 (hum mil reais) a ser gerido e executado pela Gerência Financeira e R\$ 1.000,00 (hum mil reais) a ser gerido e executado pela Gerência Administrativa, estando o recurso disponibilizado para a Gerência Administrativa, exclusivo para o atendimento das demandas específicas do Gabinete do Secretário Executivo.

Art. 4º - A reposição do Fundo de Caixa deverá ser realizada até o 5º dia útil do mês de referência.

Parágrafo Único - Não há limite estipulado para saque do proponente, há, no entanto, que se observar saldo disponível, dentro do limite máximo mensal estipulado no artigo anterior.

Art. 5º - A Gerência Administrativa deverá prestar contas, mensalmente, dos recursos que estarão sobre sua responsabilidade, para a Gerência Financeira, até o último dia útil do mês de referência, conforme modelo de prestação de contas constante do anexo II.

Art. 6º - A utilização do fundo de caixa deverá se enquadrar dentre (no mínimo) um dos seguintes casos previstos:

- I - Despesas que exijam pronto pagamento e/ou em espécie;
- II - Despesas de pequeno vulto;
- III - Despesas emergenciais.





CONASS

Conselho Nacional de Secretários de Saúde

Parágrafo Único – Para fins deste Regulamento entende-se como despesas de pequeno vulto, as despesas limitadas ao valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 7º - A proposta de concessão do recurso do Fundo de Caixa deverá ser preenchida no modelo do Anexo III e ser encaminhada à respectiva Gerente que analisará a pertinência da solicitação e possibilidade de autorização da retirada do recurso. A proposta deverá conter:

- I - A descrição pormenorizada do objeto a ser adquirido;
- II - A justificativa da excepcionalidade da despesa (ver itens previstos no artigo 5º);
- III - A indicação do valor total a ser retirado;
- IV - A identificação do funcionário responsável pela compra.

Art. 8º - É vedada a realização de despesa que contemple as seguintes hipóteses:

- I - Despesas com compras e serviços que foram objeto de licitação e para as quais exista(m) contrato(s) de fornecimento vigente(s);
- II - Despesas não eventuais, isto é, aquelas para as quais era possível incluir no planejamento das contratações do exercício corrente;
- III - Despesas com imobilizado.

Art. 9º - Não se concederá recurso do Fundo de Caixa ao funcionário que não tenha prestado contas do fundo recebido anteriormente ou que não obteve aprovação das contas recebidas.

Parágrafo Único - O beneficiário não poderá transferir a outra pessoa a sua responsabilidade pela prestação de contas.

Art. 10 - Os documentos comprobatórios da despesa para prestação de contas serão obrigatoriamente emitidos observando as seguintes condições:

- I - Apresentação de Nota Fiscal, Recibo, Fatura ou Cupom Fiscal de todos os pagamentos efetuados em nome do Conselho Nacional de Secretários de Saúde;



II - Datas de emissão igual ou posterior à entrega do recurso;

III - Apresentação da documentação dentro do mês do saque.

Parágrafo Único - Não será realizada segunda liberação de numerário enquanto a primeira não for apresentada para prestação de contas, com aprovação das Gerências Financeira ou Administrativa, conforme o caso.

Art. 11 - Os documentos relativos à prestação de contas do fundo de caixa ficarão arquivados na Gerência Financeira à disposição das autoridades responsáveis.

Art. 12 - Compete ao proponente do Fundo de Caixa e as Gerências Financeira ou Administrativa instruir o funcionário que fizer a retirada do numerário quanto às normas de utilização e instruções necessárias a respeito de prazo para utilização dos recursos, valores, prestação de contas e demais informações pertinentes.

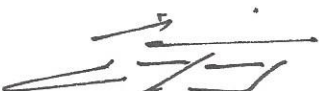
Parágrafo Único - O proponente ficará sujeito a eventual instauração de inquérito administrativo no caso do não cumprimento das normas previstas neste documento.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 13 – Este Regulamento entra em vigor na data da assinatura de sua respectiva resolução.

Brasília, 01 de Dezembro de 2014.



JURANDI FRUTUOSO SILVA
Secretário Executivo

ANEXO I

MODELO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FUNDO DE CAIXA

Eu, _____, portadora do CPF nº _____, funcionário(a) do Conselho Nacional de Secretários de Saúde - CONASS, na condição de responsável pelo Fundo de Caixa do Gabinete da SE/CONASS, responsabilizo-me pela guarda do recurso e controle das documentações provenientes deste fundo, conforme Regulamento do Fundo de Caixa do CONASS aprovado pelo Secretário Executivo em _____.

Brasília,

PROPONENTE

Ciente e de acordo,

Coordenação de Desenvolvimento Institucional

ANEXO II

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Mês/Ano										
Data da Saída	Valor Adiantamento	Descrição da despesa	Data doc. fiscal*	Nº Doc. Fiscal	Nome da Empresa	CNPJ da Empresa	Valor da despesa	Valor Troco	VALOR TOTAL ACUMULADO	SALDO MENSAL
								0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00
								0,00	R\$ 0,00	
								0,00	R\$ 0,00	
								0,00	R\$ 0,00	
								0,00	R\$ 0,00	
								0,00	R\$ 0,00	
								0,00	R\$ 0,00	
								0,00	R\$ 0,00	
								0,00	R\$ 0,00	
								0,00	R\$ 0,00	

*Data igual ou superior a data de saída

ANEXO III

MODELO PROPOSTA DE CONCESSÃO DE FUNDO DE CAIXA

Data da solicitação:

Proponente:

Função:

Descrição do objeto:

Justificativa da Excepcionalidade:

Valor a ser retirado: R\$ 00,00 (xxxxxx)

Responsável pela retirada do recurso:

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (PREENCHIMENTO DA GFin/GA)

Data: ____/____/____ Valor Devolvido: R\$ _____

Assinatura: _____