



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

CI CIRCULAR AUDITORIA Nº 01/2015

Campos dos Goytacazes, 22 de julho de 2015.

Para: Reitoria, PROGRAD, PROEX, PROPPG, CCH, CCT, CBB, CCTA, Diretoria Geral de Administração, Diretoria de Comunicação e Informação, Prefeitura do *Campus*, Agência de Inovação, Hospital Veterinário, SECACAD

De: Auditoria

Assunto: Reedita instruções sobre Pronto Pagamento

Considerando a atualização das instruções emitidas pela Secretaria de Estado de Fazenda, lembramos as principais orientações e reeditamos algumas instruções pertinentes ao assunto em consonância com o novo Manual de Adiantamentos, disponível no link:

<http://www.fazenda.rj.gov.br/sefaz/content/conn/UCMServer/path/Contribution%20Folders/contadoria/manuais/principal/M%C3%B3dulo%20IV%20Adiantamentos%20-%202017-jun-2015.pdf?lve>

1. Não são permitidas contratações de serviços que já estejam contratados/licitados pela UENF. Em casos de dúvida, contatar os setores responsáveis para conferir se há ou não contrato em vigor dos serviços a serem pagos.
2. As notas fiscais ou faturas deverão ser expedidas em nome de: *Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro*, CNPJ: 04.809.688/0001-06, Inscrição Estadual: 77329587. No documento fiscal a ser incluído na prestação de contas deverá constar a seguinte declaração da emitente: “*Recebido em ___/___/___ por meio do cheque nº _____*”, seguida de assinatura e carimbo da empresa.
3. Todo material adquirido ou serviço prestado deve ser especificado claramente no documento fiscal (valores, quantidades e descrição). Esta regra deve ser observada também nos recibos de pagamento de prestadores de serviços pessoa física (RPA).
4. Atualmente, conforme legislação vigente, todos os serviços contratados estão sujeitos à retenção de impostos na fonte, devendo ser recolhido o imposto e pago o valor líquido ao prestador de serviços.
 - a. Na contratação de pessoa física (RPA), a Assessoria de Pagamento (ASPAG) da GRH deverá ser previamente consultada para emissão do recibo de RPA e da guia de recolhimento de INSS e IR.
 - b. Na contratação de pessoa jurídica, as cópias das notas fiscais de serviço deverão ser, imediatamente, entregues na Assessoria de Contabilidade (ASCONT), para fins de



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

registro no sistema da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes (PMCG) e emissão de guias de recolhimento dos impostos. O não cumprimento desse procedimento deixa a UENF em débito junto a PMCG, ficando sujeita a perda de Certidão Negativa de Débito.

Exemplo: Valor da NF de serviço: R\$ 500,00

Valor de ISS a ser retido e recolhido por guia própria: R\$ 25,00

Valor líquido a pagar ao prestador: R\$ 475,00

Neste caso, o responsável pelo Adiantamento deverá emitir um cheque no valor de R\$ 475,00 para pagamento da empresa, e imediatamente contatar a ASCONT para emissão da guia de recolhimento de imposto a ser pago com outro cheque no valor de R\$ 25,00.

ATENÇÃO: Os impostos não retidos no momento do pagamento da nota fiscal de serviço (ou do RPA), deverão ser pagos pelo responsável pelo adiantamento.

5. Não são permitidos fracionamentos de despesas, nem mesmo em processos distintos da mesma Unidade Administrativa (Centro, Diretoria, Pró-Reitoria), ou seja, despesas contratadas superiores ao valor do adiantamento.
6. Em relação à atestação das notas fiscais, não são permitidas as assinaturas do ordenador de despesas, da autoridade requisitante nem do responsável pelo adiantamento.
7. Não são permitidos adiantamentos em nome de ordenadores de despesas devidamente designados.
8. A autoridade requisitante (quem assina a CI solicitando o recurso) deve assinar e carimbar todas as notas fiscais apresentadas na prestação de contas.
9. Em casos excepcionais de aquisição de bens permanentes, conforme item 3 do Manual de Adiantamentos à página 07, deverá ser providenciada imediata comunicação à Gerência de Patrimônio, com apresentação de cópia da nota fiscal, para incorporação dos mesmos ao patrimônio da Universidade.
10. Nas contratações de reparos e manutenção de bens patrimoniais deve constar na nota fiscal o número do patrimônio que está sendo objeto do serviço prestado.
11. A aquisição de materiais deverá ser feita mediante prévia consulta ao Almojarifado. A declaração de “*Nada Consta*” emitida pelo Almojarifado deve ser datada de período próximo e anterior à aquisição do material.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

12. As devoluções de saldo residual deverão ser feitas mediante a emissão de Guia de Recolhimento do Estado do RJ (GRE) obtida no link:

<http://www4.fazenda.rj.gov.br/sisgre-web/paginas/gerarGRE/guiaGREPub.jsf>

(Os dados para preenchimento da GRE deverão ser solicitados junto à ASCONT - ramal 97072).

A conta deverá ter o saldo zerado até o último dia para aplicação dos recursos (60 dias da Nota de Empenho). Todo adiantamento só poderá ser aplicado e devolvido dentro do ano em que foi concedido, ou seja, os adiantamentos concedidos no final do ano poderão ter prazos de aplicação reduzidos e os saldos devolvidos até o último dia do expediente bancário, salvo se forem definidos prazos ainda menores pela Administração.

13. O responsável pelo adiantamento é tido como representante da autoridade requisitante, que, por sua vez, é corresponsável pela aplicação dos recursos. As penalidades previstas no artigo 282 da Lei Estadual 287/79 serão aplicadas sucessivamente ao detentor do adiantamento e da autoridade requisitante.

14. **Dos prazos e multas:** O prazo para a utilização dos recursos de Adiantamento não pode ser superior a 60 (sessenta) dias contados da data da autorização da despesa, considerada na Instituição como a data da emissão da nota de empenho (sempre informada pela GPAF por e-mail à Unidade Administrativa).


O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 30 (trinta) dias contados do último dia do prazo de utilização dos recursos.

Serão considerados em alcance os responsáveis por adiantamentos que não apresentarem a comprovação dentro de 30 (trinta) dias contados do último dia do prazo indicado para a sua aplicação, caso em que estarão sujeitos à multa e à competente tomada de contas.

Esclarecemos que os itens supracitados referem-se às questões que mais geraram questionamentos e retificações, não isentando a necessidade de leitura atenta do inteiro teor do Manual do Gestor/ Módulo IV – Adiantamentos, que deve sempre ser repassado ao servidor responsável pelo adiantamento.

Informamos que o pagamento do adiantamento à conta do servidor e os respectivos prazos são comunicados pela GPAF/DGA por e-mail às respectivas unidades administrativas, o que deve ser também repassado ao servidor responsável pelo adiantamento.

Atenciosamente,


Gina Costa de Almeida Sanguedo
Auditora Interna

Gina C. Almeida Sanguedo
Auditora
CRC: 077007/O-0
UENF - Matr.: 10089-1