



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Rondônia

Av. Campos Sales, 3421 – Olaria-
76801-281 – Porto Velho –
RO/Tel. (69) 3217-3800
www.ro.sebrae.com.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INS 13 05

Fundo para Pequenas Despesas

Origem:	DAF - Diretoria Administrativa e Financeira
Macro Processo:	Apoio
Processo:	Financeiro
Esta Instrução Substitui a:	INS 13.04
Revisão nº:	05
Unidade Gestora:	UFI - Unidade de Finanças
Resolução de Aprovação	1105/2019

Em vigor a partir de: 21/10/2019

4 Páginas

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. UNIDADES ENVOLVIDAS	2
3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS	2
4. DEFINIÇÃO	2
5. PROCEDIMENTOS	2
6. QUADRO DE RESPONSABILIDADES	2
7. DISPOSIÇÕES FINAIS	2
8. GLOSSÁRIO DE TERMOS	2
9. HISTÓRICO DAS REVISÕES	3
10. ANEXOS	3

1. OBJETIVO

Estabelecer regras e procedimentos para a concessão e prestação de contas de fundo para pequenas despesas.

2. UNIDADES ENVOLVIDAS

Todas as Unidades Organizacionais.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Política de Alçada Decisória

4. DEFINIÇÃO

4.1. Compreendem-se como Fundo para Pequenas Despesas os valores de pequena monta e de pronto pagamento, para atender necessidades de produtos ou serviços pontuais para atividades desenvolvidas pelas Unidades Organizacionais.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. Os empregados que realizarão a gestão do fundo serão definidos pela Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, mediante utilização da Autorização do Fundo para Pequenas Despesas, conforme ANEXO A.

5.2. O fundo será operacionalizado mediante a utilização de cartão magnético (pré-pago) vinculado a uma conta corrente no Banco do Brasil em nome do SEBRAE/RO.

5.3. A UFI providenciará o repasse dos valores de carga e recarga do cartão magnético de acordo com as respectivas prestações de contas.

5.4. Os limites de utilização dos recursos do fundo serão expressos no formulário de Autorização do Fundo para Pequenas Despesas.

5.5. O limite máximo por documento fiscal será de 30% (trinta por cento) do valor definido no formulário de Autorização do Fundo para Pequenas Despesas assinado;

5.6. Poderá ser solicitado fundo para pequenas despesas para evento específico, mediante justificativa do gerente da unidade demandante e aprovação da DAF.

5.7. A gestão do fundo para pequenas despesas não poderá ser transferida, no todo ou em parte, a outro empregado.

5.8. O recurso do fundo não poderá ser utilizado para pagamento de:

- Compra de bens patrimoniais;
- Prestação de serviços de qualquer natureza, em que haja previsão legal de retenção ou incidência de impostos;
- Impostos;
- Consignações em folha de pagamento;
- Diárias;
- Materiais ou serviços que continuamente caracterizem fracionamento de licitação; e,
- Pagamento de despesas de exercício anterior.

5.8.1. Todos os documentos fiscais conterão a finalidade da utilização do recurso, o atesto e a assinatura do Analista ou Gerente responsável pela unidade solicitante.

5.8.2. Os gestores dos fundos para pequenas despesas deverão prestar contas da utilização dos recursos após atingir no mínimo 80% (oitenta por cento), do valor definido no formulário de Autorização do Fundo para Pequenas Despesas.

5.8.3. A prestação de contas do fundo será constituída pelos seguintes documentos:

- Cadastro de pagamento; e
- Nota fiscal ou cupom fiscal, devidamente atestada informando projeto ou atividade, ação e natureza de despesa e os lançamentos realizados no sistema.

5.8.4. As prestações de contas serão analisadas pela UFI/UCON, para verificar a regularidade dos documentos fiscais e se não há fracionamento de objeto lícitado.

5.8.5. Ao final de cada exercício ou ao término de evento específico, previstos no item 5.6 ou quando houver a substituição de gestor, será obrigatória a prestação de contas, que deverá incluir todas as despesas em poder do responsável pelo fundo, não podendo existir qualquer tipo de pendência.

5.8.6. Quando houver o encerramento do fundo para pequenas despesas e constatado saldo no cartão magnético, a UFI fará o procedimento para transferência do valor para a conta corrente do SEBRAE/RO.

6. QUADRO DE RESPONSABILIDADES

Quadro resumo	
ATRIBUIÇÃO	RESPONSABILIDADE
Concessão do fundo para pequenas despesas	Diretoria
Emissão do formulário de Autorização do Fundo para pequenas despesas	UFI/UCON
Formulário Autorização do Fundo para Pequenas Despesas – assinatura.	DAF
Autorização de despesas	Diretores, Chefes de Gabinete, Gerentes.
Prestação de contas do fundo para pequenas despesas	Gestor do Fundo
Análise da documentação da prestação de contas do fundo para pequenas despesas	UFI/UCON

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os casos omissos nesta INS dependerão da deliberação da DIREX, que excepcionalmente, poderá adotar procedimento diverso ao disposto, mediante solicitação formal que justifique a necessidade, a importância e oportunidade de tratamento diferenciado.

8. GLOSSÁRIO DE TERMOS

DIREX	Diretoria Executiva do SEBRAE
DAF	Diretoria de Administração e Finanças
UFI	Unidade de Finanças
UCON	Unidade de Contabilidade

9. HISTÓRICO DAS REVISÕES

DATA	Nº	DESCRIÇÃO / ALTERAÇÃO
09/05/14	00	Implantação
05/02/15	01	Alteração das alíneas: 4.7.3 e 4.7.4
29/09/15	02	Ajuste de unidades
15/02/16	03	Ampliação das hipóteses de utilização do Fundo para Pequenas Despesas, com alteração da redação do item 4.3.1.
08/02/18	04	Reorganização para utilização de cartão magnético pré-pago.
18/10/2019	05	Alteração dos itens: 3; 4.1; 5 (integral da numeração) Exclusão dos Itens: 4.2; 5.1; 5.2; 5.2.1; 5.3; 5.4; 5.6.2; 5.6.3; 7.3; Inclusão do item:5.8.1

10. ANEXOS

A – Modelo de termo de responsabilidade de fundo para pequenas despesas

Aprovado eletronicamente conforme Processo nº 24795/2019 (SOFT EXPERT- DECISÃO DIREX).

Daniel Pereira
Diretor Superintendente

Samuel Silva de Almeida
Diretor Técnico

Carlos Berti Niemeyer
Diretor Administrativo Financeiro

ANEXO A

AUTORIZAÇÃO DE FUNDO DE PEQUENAS DESPESAS

A Diretoria do Sebrae Rondônia autoriza ao empregado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxxxx-SSP/xx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, abaixo assinado(a), a utilizar o Fundo de Pequenas Despesas no valor de R\$ xxxxxx,xx através do cartão magnético nº xxxxxxxxxxxxxx do Banco do Brasil.

Este fundo será utilizado para pequenas despesas da Unidade xxxxxx (Unidade e justificativa)

Porto Velho/RO, xx de xxxxxxxx de xxxx

Diretor Administrativo Financeiro

Pelo presente, eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinado(a), assumo o compromisso de:

1. Manter sob minha responsabilidade e guarda a importância de R\$ X.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), que constituirá o **de Fundo para Pequenas Despesas**.
2. Usar a referida importância única e exclusivamente para a finalidade a que se destina, de acordo com as normas em vigor.

Porto Velho/RO, XX de XXXXXX de XXXX.

Assinatura do responsável pelo
Fundo para
Pequenas Despesas