



RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 843/19

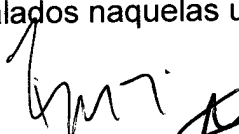
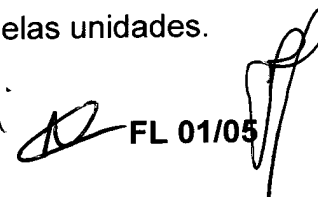
A DIRETORIA DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE REGULARIZAR PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS FINANCEIROS PARA AGILIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÕES E PAGAMENTOS DE PEQUENAS COMPRAS E SERVIÇOS ATRAVÉS DE FUNDO FIXO DE CAIXA,

RESOLVE,

DETERMINAR

- 1º - Que as compras somente poderão ser realizadas, até o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) por nota fiscal.
- 2º - Que antes de adquirir materiais de expediente, consultar a Divisão Administrativa – Setor de Almoxarifado.
- 3º - Que não serão permitidos as aquisições de medicamentos.
- 4º - Os limites máximos para o Fundo Fixo de Caixa, estão assim estabelecidos:
 - a) Divisão Administrativa – R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
 - b) Unidade Atacadista de Curitiba – R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
 - c) Demais Unidades Atacadistas – R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais);
 - d) Banco de Alimentos – R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais);
 - e) Divisão Técnica – R\$ 500,00 (Quinhentos reais));

Obs.: O Fundo Fixo de Caixa “Demais Unidades Atacadistas”, item c, suprirão despesas pertinentes aos Bancos de Alimentos instalados naquelas unidades.

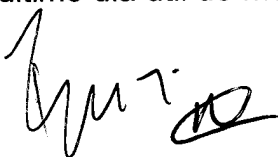
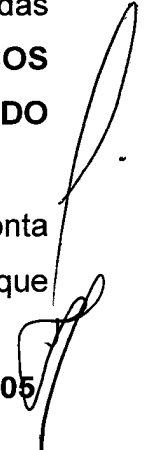
  FL 01/05



5º - O adiantamento de recursos para fazer frente as despesas serão através de **cartões serviços empresa, fornecido por instituição bancária, vinculados a conta corrente da CEASA/PR, nominais aos responsáveis pelos Fundos Fixos de Caixa;**

6º - As prestações de contas serão mensais, obedecendo ao que segue:

- a) O fechamento do Fundo Fixo de Caixa deverá ocorrer até o último dia útil de cada mês, devendo a Prestação de Contas ser enviada à DIFIN, no máximo no 3º dia útil do mês subsequente;
- b) Os serviços e materiais adquiridos pelas unidades da Ceasa/PR deverão obrigatoriamente, serem comprovados mediante Notas Fiscais;
- c) Excepcionalmente serão aceitos Cupons Fiscais, condicionando-se a impressão do CNPJ e a Razão Social Centrais de Abastecimento do Paraná S/A - CEASA/PR, através do equipamento fiscal;
- d) Na nota fiscal deverá, obrigatoriamente, constar a razão social da Centrais de Abastecimento do Paraná S.A. - CEASA/PR, o endereço e o CNPJ da unidade que originou a despesa;
- e) Deverá ser discriminado no corpo da Nota Fiscal o material adquirido ou o serviço prestado, quantidades e valores correspondentes. Não serão aceitas as especificações como: despesas diversas, mercadorias, etc.;
- f) Notas Fiscais rasuradas e com datas limites de utilização vencidas serão glosadas;
- g) As Notas Fiscais deverão ser carimbadas no verso, datadas e assinadas pelos solicitantes, cujo carimbo deverá conter a expressão "**SERVIÇOS EXECUTADOS E/OU MATERIAIS ADQUIRIDOS ESTÃO DE ACORDO COM O SOLICITADO**" (carimbo padrão CEASA);
- h) Os recursos não utilizados ou saldos, deverão ser depositados em conta corrente CEASA/PR indicada pela DIFIN, até o último dia útil do mês em que ocorrerem as liberações;

 FL 02/05 



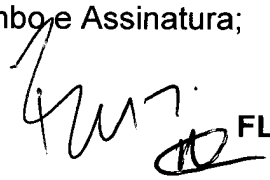
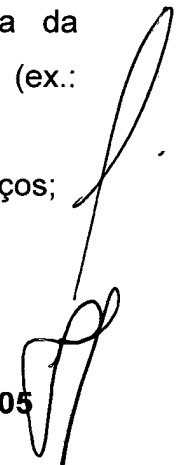
- i) As Notas Fiscais, após atestadas, deverão ser coladas sua parte superior em uma folha em branco (A4), possibilitando a leitura do carimbo;
- j) Na parte inferior da folha em branco deverá ser justificada a despesa;
- k) Em razão de que os Fundos Fixos de Caixa das Unidades Atacadistas deverão ser rateados aos permissionários, as despesas relacionadas aos Bancos de Alimentos deverão ser relacionadas em Boletim de Pagamentos de Fundo Fixo de Caixa em separado;

7º - Para os efeitos desta resolução deverão ser observadas as seguintes orientações, referente às Notas Fiscais:

- a) **Preenchimento:** Quando de forma manual, o fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal, com tinta de caneta da mesma cor e pela mesma pessoa;
- b) **Materiais:** nas aquisições de materiais serão aceitas as Notas Fiscais "D", "D1", "Modelo 1A" e "Eletrônica";
- c) **Serviços:** Série "F", "Eletrônica", ou aquelas que possuam impresso a nomenclatura "Prestação de Serviços".

8º - **Preenchimento do Boletim de Pagamentos – Fundo Fixo de Caixa:** no qual serão relacionadas as Notas Fiscais e/ou documentos hábeis que comprovem as despesas:

- a) **Período:** Ex. 01/05/2019 a 31/05//2019;
- b) **Unidade:** Prestadora de Contas;
- c) **Folha nº:** apenas uma folha, 1/1, duas folhas 1/2 e 2/2;
- d) **Documento/Número:** Documento em ordem crescente por data da aquisição e/ou serviços prestados seguido do número da Nota Fiscal (ex.: Nota Fiscal nº 165 e data de emissão);
- e) **Histórico:** nome do fornecedor e a discriminação dos materiais ou serviços;
- f) **Valor:** o total da Nota Fiscal.
- g) **Responsável pelo Fundo Fixo de Caixa:** Carimbo e Assinatura;


FL 03/05 



h) **Saldo a recolher:** Possíveis recursos não utilizados ou saldos, deverão ser depositados na conta corrente CEASA/PR a ser indicada pela DIFIN, até o último dia útil do mês em que ocorreram as liberações, **anexando o comprovante** ao Boletim de Pagamentos – Fundo Fixo de Caixa.

Obs.: O formulário: **Boletim de Pagamentos Fundo Fixo de Caixa**, encontra-se disponível no compartilhamento de rede Público – Pasta: Formulários Modelos.

9º - Trâmites:

- a) As Unidades e Divisões enviarão os Boletins de Pagamentos – Fundos Fixos de Caixa devidamente preenchidos para a Divisão Financeira, obedecendo aos itens 5º, 6º e 7º, acompanhados das Notas Fiscais e os comprovantes de recolhimentos de possíveis saldos de recursos não utilizados.
- b) Após conferidos e assinados com aposição de carimbos pela Tesouraria, Contabilidade e a Gerência da Divisão Financeira, serão encaminhados para o Diretor Administrativo Financeiro e Diretor Presidente para aprovação conjunta, com posterior devolução à Divisão Financeira que iniciará os demais procedimentos financeiros e contábeis.

10º) **Responsabilidades:**

Os empregados responsáveis pelos Fundos Fixos de Caixa, ficam cientes que deverão ressarcir quaisquer valores que venham a ser glosados por aplicações fora das normas da presente resolução.

FL 04/05




**A presente Resolução terá efeitos a partir de
julho de 2019.**

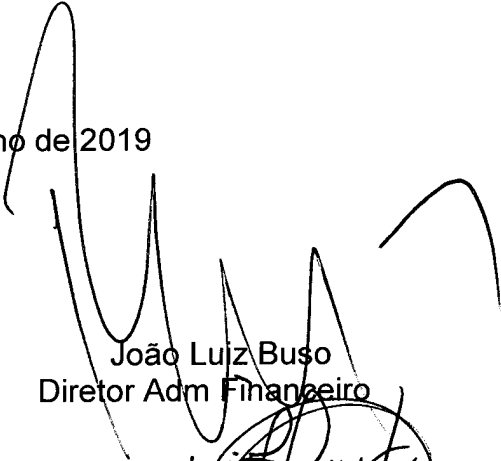
Revogam-se as demais disposições e resoluções anteriores inerentes a Fundos Fixos, e em especial a Resolução de Diretoria 573/16

**Cumpra-se.
Publique-se.**

Curitiba, 13 de junho de 2019


Eder Eduardo Bublitz
Diretor Presidente


Paulo Ricardo da Nova
Diretor Agro Comercial


João Luiz Buso
Diretor Adm Financeiro


Antonio Leonardecz
Diretor Técnico

FL05/05