

RESOLUÇÃO N. 023/2024 – DIRETORIA DA CESAMA

A Diretoria Executiva da Companhia de Saneamento Municipal - CESAMA, no exercício de suas atribuições estatutárias, considerando a busca do aperfeiçoamento do sistema de controle interno da empresa e visando regulamentar as contratações / aquisições em caráter excepcional previstas no Anexo I do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA - RILC, conforme Deliberação n. 283/24 proferida pela Diretoria Executiva em reunião ordinária no dia 27/09/2024, **resolve**:

Art. 1º. Aprovar a norma de concessão, operacionalização e controle de adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo, destinado às despesas miúdas, de pronto pagamento e de necessidade imediata, considerando:

- I. Despesas miúdas: pequenas despesas utilizadas em situações excepcionais que necessitem de atendimento imediato, assim consideradas aquelas de natureza eventual, cujas características inviabilizem a realização de planejamento, processo de licitação ou contratação direta, tais como: combustíveis, serviços de reprodução de documentos, serviços cartorários, despesas judiciais, lanches, livros, materiais de escritório, materiais de limpeza e higiene, refeições, revistas, tarifas bancárias, peças e componentes de veículos, serviços de postagem, serviços de transporte, pequenas peças elétricas e/ou eletrônicas, material inox, pequenas peças em PVC e aço carbono, registros e válvulas de bronze/latão, conexões galvanizadas, chips para celulares, créditos de dados para celular (não pertencentes ao pacote corporativo), componentes de automação e telefonia, e quaisquer outras pequenas despesas, desde que não sejam itens de em estoque e sejam observadas as normas previstas nesta Resolução;
- II. Pronto pagamento: aquele que não possa se subordinar ao processo ordinário de formação, contratação, liquidação e quitação existente na CESAMA; e,

- III. Necessidade imediata: que exija pronta entrega, bem como não resulte em obrigação futura para as partes.

Art. 2º. O adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo deverá ser utilizado exclusivamente para atendimento dos interesses da CESAMA, **ficando sua disponibilização vinculada às justificativas apresentadas pelo solicitante e aprovadas pela Diretoria Executiva quando da autorização da criação do respectivo fundo rotativo, conforme discriminado no art. 3º desta Resolução.**

Art. 3º. O adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo será concedido apenas às seguintes áreas, **em estrita observância ao art. 1º:**

- I. Assessoria de Controle da Qualidade (ACQ), até o valor correspondente a 1 (um) salário-mínimo, para aquisição de materiais de laboratório diversos, reagentes, insumos para uso no Laboratório Central, manutenções emergenciais e materiais de escritório, desde que não sejam itens disponíveis no estoque; **(item incluído pela Resolução n. 003/25)**
- II. Departamento de Logística e Transporte (DELT), até o valor correspondente a 2 (dois) salários-mínimos, para aquisição de peças, componentes, acessórios e produtos para uso em veículos, em equipamentos da oficina e em geradores;
- III. Departamento de Suprimentos (DESU), até o valor correspondente a 3 (três) salários-mínimos, para aquisição de materiais e serviços diversos, desde que não sejam itens disponíveis no estoque;
- IV. Gerência de Automação e Eficiência Energética (GAAE), até o valor correspondente a 3 (três) salários-mínimos, para aquisição de componentes elétricos / eletrônicos e materiais diversos para manutenção eletromecânica;
- V. Gerência de Infraestrutura (GEIN), até o valor correspondente a 2 (dois) salários-mínimos, para realização de zeladoria das unidades e manutenção de bens móveis e imóveis;

- VI. Gerência de Inovação e Tecnologia da Informação (GITI), até o valor correspondente a 1 (um) salário-mínimo, para aquisição de itens de informática, manutenção e desenvolvimento;
- VII. Gerência Financeira e Comercial (GEFC), até o valor correspondente a ½ (meio) salário-mínimo, para custeio de despesas de cartório; e
- VIII. Secretaria de Governança (SEG), até o valor correspondente a 1 (um) salário-mínimo, para aquisição de insumos para os órgãos de governança e custeio de eventuais despesas justificadas.

Art. 4º. O fundo rotativo será gerido apenas pelo empregado formalmente designado para a função de gestor do fundo rotativo, o qual será responsável pela guarda, prestação de contas, e quaisquer outras informações referentes ao adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo.

§1º. A designação do empregado para a função de gestor do fundo rotativo:

- a) Deverá ser aprovada pela Diretoria Executiva juntamente com a autorização da criação do fundo rotativo; e,
- b) Será formalizada por meio de Portaria elaborada pelo Departamento de Recursos Humanos (DERH).

§2º. Formalizada a designação, o gestor do fundo rotativo deverá assinar o Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução, devendo ser observado o seguinte procedimento:

- I. O gestor do fundo rotativo deverá solicitar ao Departamento de Serviços Gerais e Documentação (DSGD) a abertura de processo administrativo eletrônico, cuja finalidade será anexar, de maneira organizada, todos os documentos referentes à gestão do fundo rotativo.
- II. Recebido o processo administrativo eletrônico, o gestor do fundo rotativo providenciará sua autuação com as cópias:
 - a) da Resolução regulamentadora do fundo rotativo;
 - b) da Portaria de designação assinada; e,

c) do Termo de Responsabilidade assinado.

III. O processo administrativo eletrônico devidamente autuado deverá ser encaminhado à Gerência Financeira e Comercial (GEFC) para providências quanto à criação da respectiva conta e à liberação dos recursos, devendo, em seguida, retornar ao gestor do fundo rotativo, a quem compete sua guarda.

§3º. Nos casos de eventuais ausências temporárias, para a utilização dos recursos financeiros a título de fundo rotativo, o gestor do fundo rotativo deverá formalizar a designação do seu substituto temporário por meio do preenchimento e assinatura do Termo de Responsabilidade para Substituto, conforme modelo constante no Anexo II desta Resolução, o qual deverá ser assinado e juntado ao respectivo processo eletrônico.

§4º. A prestação de contas mensal e demais documentos referentes à gestão do fundo rotativo serão arquivados em processo administrativo eletrônico próprio, o qual ficará sob a guarda do gestor do fundo rotativo.

Art. 5º. Os recursos financeiros a título de fundo rotativo serão disponibilizados ao gestor do fundo rotativo através de crédito em conta bancária, por meio de ordem de pagamento ou cartão corporativo, e sua operacionalização deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. O gestor do fundo rotativo que optar por efetuar o saque do recurso financeiro, deverá salvaguardar o valor em espécie dentro de sua própria unidade, **sendo expressamente vedada a utilização de conta bancária pessoal do gestor do fundo rotativo para essa finalidade;**
- II. O gestor do fundo rotativo deverá manter o cartão corporativo em local seguro de sua unidade;
- III. Para utilização dos recursos financeiros a título de fundo rotativo por terceiro, o requerente deverá:
 - a) Consultar formalmente ao responsável pelo Departamento de Suprimentos (DESU), para fins de verificação quanto à existência em

estoque e disponibilidade do material / serviço ou sua inclusão em processo licitatório em andamento; e,

b) Consultar formalmente ao gestor do fundo rotativo quanto à disponibilidade de recurso.

IV. Será **indeferida** a disponibilização do adiantamento a terceiro se:

a) o material / serviço for item em estoque e / ou estiver incluso em processo licitatório em andamento; e,

b) o material / serviço não estiver contemplado nas justificativas aprovadas para a criação do fundo rotativo da unidade.

V. Se **deferida** a disponibilização dos recursos a terceiro, este deverá apresentar formalmente ao gestor do fundo rotativo o “Pedido de Adiantamento”, conforme Anexo III desta Resolução, devidamente preenchido e assinado, para a retirada do recurso solicitado, quando registrará o ciente quanto à prestação de contas.

VI. A prestação de contas dos recursos utilizados deverá ser encaminhada ao gestor do fundo rotativo pelo solicitante do adiantamento em até 03 (três) dias, contados a partir do recebimento do numerário, acompanhada de todos os documentos comprobatórios da despesa, **os quais devem, obrigatoriamente, corresponder ao mês de competência da liberação do numerário**, a saber:

a) Cópia da Nota Fiscal, ou Nota Fiscal Eletrônica, devidamente preenchida com a natureza da operação, razão social da empresa emissora, endereço completo, CNPJ e descrição dos materiais ou serviços, devendo ser atestado na Nota Fiscal o recebimento pelo solicitante; ou,

b) Cópia de recibos ou documentos similares equivalentes, com todas as informações descritas na alínea anterior, devendo ser atestado no documento o recebimento pelo solicitante do adiantamento;

c) Cópia do comprovante de depósito do valor do imposto incidente sobre serviços, nas hipóteses do art. 5º, §§ 3º e 4º, desta Resolução; e,

d) Termo de Prestação de Contas, conforme Anexo IV desta Resolução, devidamente preenchido e assinado, contendo todas as informações referente à Nota Fiscal, recibos ou documentos similares equivalentes.

VII. O valor disponibilizado ao solicitante e não utilizado em sua totalidade deverá ser devolvido em espécie ao gestor do fundo rotativo, juntamente com a prestação de contas, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, quaisquer outras formas de devolução.

VIII. Caso o solicitante não apresente a prestação de contas, na forma e no prazo estabelecidos no inciso VII deste artigo, o gestor do fundo rotativo deverá comunicar, imediatamente ao superior hierárquico daquele, para que as medidas saneadoras sejam tomadas.

IX. Não será concedido adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo ao solicitante que estiver com outro adiantamento em aberto, sem a devida prestação de contas.

§1º. O gestor do fundo rotativo deverá garantir o controle total das despesas, evitando, assim, pagamentos em duplicidade.

§2º. Caberá ao gestor do fundo rotativo o controle diário e rigoroso da movimentação financeira, devendo registrar as entradas e saídas em documento próprio disponibilizado pelo Departamento Financeiro (DEFI).

§3º. Nas situações em que houver a contratação de serviços, nos termos desta Resolução, o valor pago ao fornecedor utilizando recursos financeiros do fundo rotativo deverá corresponder ao valor líquido constante no documento fiscal, deduzido qualquer imposto incidente.

§4º. O valor referente ao imposto incidente sobre os serviços ora contratados deverá ser depositado em conta corrente de titularidade da CESAMA, informada pelo Departamento Financeiro (DEFI). O comprovante de depósito deverá ser enviado para o e-mail tesouraria@cesama.com.br e constar nos documentos de prestação de contas.

Art. 6º. O gestor do fundo rotativo deverá apresentar à Assessoria de Planejamento e Regulação (APR), mensalmente, o controle da receita, despesa e saldo de numerários não utilizados, através da prestação de contas acompanhada dos documentos comprobatórios da despesa, nos termos desta Resolução.

§1º. A Assessoria de Planejamento e Regulação (APR), será responsável pela conferência, análise e aprovação da prestação de contas apresentada pelo gestor do fundo rotativo, nos termos desta Resolução, devendo fazê-la até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, e:

- a) remetendo-a ao Departamento Financeiro (DEFI) para providências, se aprovada; ou
- b) retornando-a ao gestor do fundo rotativo, na hipótese de reprovação ou necessidade de complementação.

§2º. Ocorrendo **reprovação** da prestação de contas, conforme alínea “b” do parágrafo anterior, a Assessoria de Planejamento e Regulação (APR), deverá orientar o gestor do fundo rotativo com relação à correção das falhas detectadas.

Art. 7º. Para classificação contábil e prestação de contas, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I. O Departamento Financeiro (DEFI) deverá providenciar a criação das contas contábeis para a movimentação dos recursos financeiros a título de fundo rotativo no ativo circulante com o título “Fundo Rotativo + (sigla do departamento / gerência / assessoria responsável pelo Fundo Rotativo)”, para fins de controle contábil dos adiantamentos sob gestão dos responsáveis designados nos termos do art. 4º;
- II. O gestor do fundo rotativo, sempre que necessário, deverá solicitar o adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, junto com a prestação de contas, o qual será liberado pelo Departamento Financeiro (DEFI) no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte, mediante comprovação, pelo gestor do fundo rotativo, da prestação de contas do adiantamento anterior devidamente aprovada pela

Assessoria de Planejamento e Regulação (APR), nos termos desta Resolução.

- III. Havendo saque de valores da conta do fundo rotativo, o gestor do fundo rotativo deverá providenciar o depósito do montante restante, se houver, em conta corrente da CESAMA, ou outra forma de transação indicada pelo Departamento Financeiro (DEFI), até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, devendo o comprovante de depósito constar dos documentos de prestação de contas;
- IV. No mês de dezembro, o gestor do fundo rotativo deverá providenciar a prestação de contas até o dia 23 (vinte e três). Caso o gestor possua dinheiro em espécie, deverá providenciar o depósito em conta corrente da CESAMA, ou outra forma de transação indicada pelo Departamento Financeiro (DEFI), devendo o comprovante de depósito constar dos documentos de prestação de contas;
- V. Em virtude dos fechamentos contábeis mensais e anuais, **é vedada a movimentação de recursos financeiros a título de fundo rotativo no período entre a data da apresentação da prestação de contas e a liberação dos recursos no mês subsequente;**
- VI. Não será concedido novo adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo ao gestor do fundo rotativo que não prestar contas do adiantamento anterior, nos termos desta Resolução;
- VII. É vedada a postergação dos adiantamentos em aberto para o próximo exercício financeiro.
- VIII. Caberá ao Departamento Financeiro (DEFI) o controle da conciliação bancária atualizada das movimentações realizadas através de adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo. Compete, ainda ao Departamento Financeiro (DEFI), a utilização de mecanismos eficazes de controle interno evitando, assim, registros em duplicidade.

IX. As despesas realizadas através de adiantamento de recursos financeiros a título de fundo rotativo serão contabilizadas por lote, observado o centro de custo correspondente e o regime de competência.

Art. 8º. A qualquer tempo poderá ser realizada auditoria interna para análise da conformidade do disposto nesta Resolução, ficando o gestor responsável pelos recursos financeiros a título de fundo rotativo ciente de tal procedimento.

Art. 9º. **Eventuais situações excepcionais de reembolso** ao empregado deverão ser analisadas e aprovadas pelo respectivo Diretor de área e pelo Diretor Financeiro e Administrativo, mediante justificativa devidamente fundamentada e comprovação das despesas, nos termos desta Resolução.

Art. 10. O descumprimento das normas constantes nesta Resolução implicará em sanções disciplinares previstas nos instrumentos normativos em vigor na Companhia.

Art. 11. Cópia desta Resolução deve ser anexada pelo gestor do fundo rotativo ao respectivo processo eletrônico.

Art. 12. A alteração do valor dos recursos financeiros a título de fundo rotativo, descrito no art. 3º desta Resolução, não poderá ser solicitada em prazo inferior a 12 (doze) meses após sua criação ou desde a última alteração, devendo a justificativa para eventuais alterações ser aprovada pela Diretoria Executiva.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação e revoga, a partir desta data, as Resoluções n. 018/2012, 007/2016, 008/2017, 018/2018, 007/2022, 005/2023 e 020/2023.

Juiz de Fora, 27 de setembro de 2024.

Júlio César Teixeira
Diretor-Presidente

ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE

<<nome do empregado>>, <<cargo do empregado>>, <<matrícula>>, lotado no <<informar unidade de lotação>>, **designado pela Portaria n. ___/___ de ___/___/___ como Gestor do Fundo Rotativo da <<unidade>>**, mediante este instrumento declara, sob as penas da Lei e demais normativos em vigor na companhia, inclusive, o Código de Conduta Ética e Integridade, responsabilizar-se pela salvaguarda do numerário de propriedade da CESAMA, disponibilizado a título de fundo rotativo, devendo ser utilizado de acordo com as disposições constantes na **Resolução n. 023/2024**, comprometendo-se a aplicá-lo exclusivamente para os fins de interesse da companhia, nos termos da referida norma.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____.

assinatura do empregado

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA SUBSTITUTO

<<nome do empregado>>, <<cargo do empregado>>, <<matrícula>>, lotado no <<informar unidade de lotação>>, **designado pela Portaria n. ___/___ de ___/___/___ como Gestor do Fundo Rotativo da <<unidade>>**, mediante este instrumento declara, sob as penas da Lei e demais normativos em vigor na Companhia, inclusive, o Código de Conduta Ética e Integridade, responsabilizar-se pela salvaguarda do numerário de propriedade da CESAMA, disponibilizado a título de fundo rotativo, **no período de ___/___/___ a ___/___/___, em virtude de <<motivo da ausência>> do (a) gestor (a) titular, nomeado (a) por meio da Portaria n. ___/___, de ___/___/___**, devendo ser utilizado de acordo com as disposições constantes na **Resolução n. 023/2024**, comprometendo-se a aplicá-lo exclusivamente para os fins de interesse da companhia, nos termos da referida norma.

Juiz de Fora, ___ de _____ de _____.

assinatura do (a) empregado (a)

assinatura do (a) titular

ANEXO III – PEDIDO DE ADIANTAMENTO

PEDIDO DE ADIANTAMENTO DE RECURSOS DO FUNDO ROTATIVO	
EMPREGADO SOLICITANTE:	FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:	DATA DO PEDIDO:
SÍNTESE DA SOLICITAÇÃO	VALOR ESTIMADO (R\$)
QUANTIA ENTREGUE AO REQUISITANTE:	Declaro estar ciente que Prestação de Contas deverá
DATA: __/__/____	ser apresentada ao Gestor do Fundo Rotativo até o dia __/__/____ (3 dias)
ASSINATURAS:	
_____	_____
Empregado solicitante	Gestor do Fundo Rotativo

ANEXO IV – TERMO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS						
EMPREGADO REQUISITANTE:			FUNÇÃO:			
DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:			QUANTIA ENTREGUE AO REQUISITANTE:			
NF	DATA	ESTABELECIMENTO	DISCRIMINAÇÃO	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GASTO PELO REQUISITANTE: R\$						-
A DEVOLVER R\$						-
A RECEBER R\$						-
ASSINATURAS:						
_____			_____			
Empregado Requisitante			Gestor do Fundo Rotativo			