

**INSTRUÇÃO NORMATIVA ADS/AM Nº 01, DE 18 DEZEMBRO DE 2023.**

**INSTITUI** e **REGULAMENTA** o Fundo Fixo de Caixa da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS/AM, e dá outras providências.

**A PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO AMAZONAS - ADS**, no uso de suas atribuições legais, especialmente, o disposto nos incisos V, VI, XIII e XV do artigo 20 do anexo único do Decreto n.º 26.747, de 03 de julho de 2007, que aprovou o Estatuto da ADS, combinado com o Parágrafo único do artigo 6.º da Lei Delegada n.º 118, de 18 de maio de 2007,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**INSTITUIÇÃO E OBJETIVO**

**Art. 1.º** Instituir o Fundo Fixo de Caixa no âmbito da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS/AM.

**Parágrafo único.** O Fundo instituído no caput deste artigo tem por objetivo suportar o pagamento de:

- I)** compras de pequeno valor;
- II)** despesas que exijam pronto pagamento:
  - a)** em espécie;
  - b)** decorrentes de eventos ou situações não programadas/emergenciais;

- III) natureza e necessidade que não caracterizem a geração de um processo licitatório;
- IV) sem a celebração de contrato.

**Parágrafo único.** Compete à Diretoria de Administração e Finanças – DAF, autorizar e acompanhar as Aplicações e Prestação de Contas do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM, na forma desta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO II

### REGULAMENTAÇÃO

**Art. 2.º** Estabelecer Regulamentação do Fundo Fixo de Caixa no âmbito da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS/AM, que visa determinar os procedimentos e critérios compostos por definições, aplicabilidade, liberação do Recurso, documentações fiscais, vedações, prestações de contas, fiscalização, orientação e aplicação do recurso, e disposições finais.

## CAPÍTULO III

### DEFINIÇÕES

**Art. 3.º** Fixar em R\$ 8.000,00 (oito mil reais) mensais o valor do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM, correspondente a 16% (dezesseis por cento) sobre o valor de dispensa de licitação, previsto no artigo 29, II, da Lei nº 13.303/2016, sendo possível o acúmulo do saldo remanescente de cada mês, até o limite de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais) para o exercício financeiro.

**Art. 4.º** Enquadrar como despesas de pequeno valor:

- I) Ser bens móveis ou serviço;
- II) despesas no valor máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- III) bens ou serviços:
  - a) classificado como ativo imobilizado ou de investimento, cujos valores não sejam superiores a R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais);
  - b) não especificado no objeto de contrato em vigência;
- IV) despesa não eventual e/ou recorrente, isto é, não ser possível de incluir no planejamento das contratações do exercício corrente;

**§1.º** A Diretoria de Administração e Finanças da ADS, poderá, em caráter excepcional, autorizar o pagamento pelo Fundo Fixo de Caixa nos valores superiores ao determinado no caput deste artigo, mediante a necessidade caracterizada e despacho fundamentado pelo Controle Interno da ADS.

**§2.º** As despesas de pequeno valor, de bens ou serviços de mesma natureza, devem ser somadas às compras realizadas por dispensa em função do valor, não ultrapassando o limite legal estabelecido pelo inc. II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016, certificando que essa contratação não importará em fracionamento de despesa.

**§3.º** É proibida à utilização do Fundo Fixo de Caixa, independentemente do valor, para à aquisição de bens para estoque ou serviços, que não caracterize à necessidade imediata da empresa, devendo ser utilizado os procedimentos legais de licitação previstos em lei;

**Art. 5.º** Enquadrar como compras de pequeno valor, obedecido o artigo 4.º desta Instrução Normativa:

- I)** materiais, bens ou serviços imediatos necessários à entidade;
- II)** materiais necessários à manutenção emergencial em geral;
- III)** serviços emergenciais;
- IV)** gêneros alimentícios;
- V)** alimentação e locomoção de funcionários, a serviço da entidade;
- VI)** contas de consumo e liquidação de impostos da entidade;
- VII)** materiais de consumo em geral, em quantidade restrita, para utilização imediata, por inconveniente estocagem ou por falta temporária e eventual no estoque;

**Art. 6.º** Enquadrar como serviços de pequeno valor, obedecido o artigo 4.º desta Instrução Normativa:

- I)** despesas postais, telegráficas e similares;
- II)** cópias xerográficas acima do padrão, heliográficas e serviços análogos;
- III)** despachos, fretes e carretos de encomendas, por transportes rodoviários ou aeroviários;
- IV)** despesas de taxas em repartições públicas, autárquicas e/ou cartórios para obtenção de certidões, reconhecimento de firmas, custas e emolumentos, alvarás e congêneres;
- V)** outros serviços de necessidade imediata de execução.

## CAPÍTULO IV

## APLICABILIDADE

**Art. 7.º** Determinar à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF adotar as providências necessárias à implementação desta Instrução Normativa, inclusive:

**I)** indicar o funcionário que administrará o Fundo Fixo de Caixa ao Presidência da Agência, que promoverá a designação, por portaria, publicada no Diário Oficial do Estado – DOE.

**II)** promover a reposição do Fundo Fixo de Caixa até o 5.º dia útil do mês em referência.

## CAPÍTULO V

### LIBERAÇÃO DO RECURSO

**Art. 8.º** Estabelecer os critérios para a Liberação do Recurso:

**I)** compete ao Chefe de cada Setor, requisitar e apresentar justificativa à Diretoria de Administração e Finanças, para utilização do Recurso do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM;

**II)** a Diretoria de Administração e Finanças-DAF, após sua análise na justificativa apresentada, encaminhará o documento que autorizou ao Administrador do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM;

**III)** cabe ao administrador do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM liberar o valor autorizado pela Diretoria de Administração e Finanças, mediante comprovante de liberação, anexado ao processo de prestação de contas;

## CAPÍTULO VI

### DOCUMENTOS FISCAIS

**Art. 9.º** Determinar que os pagamentos deverão ser comprovados pelos documentos a seguir:

**I)** *Preferencialmente* Nota Fiscal, que deve conter:

**a)** dados que caracterizem o emissor da Nota Fiscal (razão social, CNPJ, endereço);

**b)** Data de emissão da Nota Fiscal;



- c) Número da Nota Fiscal;
- d) Dados completos do destinatário (razão social, CNPJ, endereço e inscrição estadual e/ou inscrição municipal);
- e) Carimbo da empresa atestando o recebimento pelo pagamento do produto e/ou serviço adquirido ou contratado, contendo data e assinatura do responsável pelo recebimento.

**II) Recibo, deverá informar:**

- a) Razão Social, endereço completo, CNPJ, Telefone e/ou CPF se tratar de pessoa física;
- b) Descrição do Produto e/ou serviço adquirido;
- c) Data da emissão do recibo;
- d) Dados Completos do Destinatário (razão social, CNPJ e endereço);
- e) Cidade, dia, mês, ano, nome e assinatura legível do fornecedor responsável pela emissão do recibo.

## CAPÍTULO VII

### VEDAÇÕES

**Art. 10.** Vedar a aplicação para fins adversos do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM, para os quais foi concedido, especialmente concernente ao:

- I) Pagamento parcelado de despesas;
- II) Aquisição de materiais que estejam disponíveis em estoque, exceto, as excepcionalidades devidamente justificadas e autorizadas pela Diretoria de Administração e Finanças.

## CAPÍTULO VIII

### PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 11.** O Chefe do Setor que solicitou o recurso, encaminhará, mensalmente, a Prestação de Contas, ao Administrador do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM, mediante a apresentação da documentação complementar, respeitada as datas para o fechamento contábil mensal, na seguinte forma:



- I) solicitação e justificativa;
- II) autorização de liberação do recurso;
- III) cópia dos comprovantes de pagamento e documento fiscal correspondente, **dentro do mês de competência**;
- IV) comprovantes de recolhimento de impostos e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, dentro do mês de emissão da Nota Fiscal;

§1. Determinar ao Chefe do Setor, que solicitou o recurso, o preenchimento de todos os campos da Nota Fiscal e/ou recibo constando:

- I) o nome da Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS, CNPJ e o endereço;
- II) descrição clara dos produtos ou serviços;
- III) atestadas, contendo assinatura, carimbo e datada pelo empregado responsável pela solicitação da compra ou aplicação do material.

§2.º A Prestação de Contas do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM, deverá ser enviada, até o 5º dia útil do mês subsequente, à Gerência de Contabilidade, para fins de registros contábeis, posteriormente remetido à Diretoria de Administração e Finanças e ao Controle Interno, para a devida aprovação.

§3.º O relatório elaborado pelo Controle Interno da ADS será submetido à Presidência da Agência, para conhecimento, análise e aprovação;

§4.º A Presidência da Agência tomará providências, caso o relatório não seja aprovado, quanto à utilização dos recursos, podendo abrir inquérito administrativo, a fim de se verificar as irregularidades.

§5.º O funcionário que não prestar contas ou tiver as contas reprovadas, ficará proibido de receber novos repasses, até a resolução da prestação de contas ou do inquérito administrativo.

## CAPÍTULO IX

### FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E APLICAÇÃO DO RECURSO

**Art. 12.** O Controle Interno da Agência será o órgão fiscalizador do Fundo Fixo de Caixa da ADS/AM, podendo sugerir, a qualquer momento, a abertura de Inquérito Administrativo, respeitado o contraditório e a ampla defesa, pelos atos do solicitante do recurso que causarem danos ao Erário, com apoio dos seguintes órgãos:

**I)** Gerência de Contabilidade – GECON a conferência e classificação contábil, devendo solicitar as devidas correções, quando houver necessidade;

**II)** Compete à Diretoria de Administração e Finanças – DAF, acompanhar as aplicações e prestação de contas do fundo fixo de caixa.

**Art. 13.** Sem prejuízo das atribuições estabelecidas no artigo anterior, compete, ainda, ao Controle Interno da Agência:

**I)** fiscalizar as aplicações e prestações de contas;

**II)** orientar com eficiência o administrador do Fundo Fixo;

**III)** emitir relatórios de irregularidades para conhecimento e tomada de providências pela Presidência e, quando necessário, devolver para as devidas correções para o fiel cumprimento desta Instrução Normativa, na prestação de contas do exercício.

**Art. 14.** Determinar que ao final de cada exercício, será elaborado um termo de encerramento de caixa, assinado pelo administrador do fundo fixo de caixa e o saldo existente será recolhido ao banco.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15.** A presente Instrução Normativa devidamente aprovada pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração da Agência de Desenvolvimento Sustentável, através de reunião realizada em 18/12/2023.

**Art. 16.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação da presente Instrução Normativa serão deliberados pela Presidência em conjunto com a Diretoria de Administração e Finanças, mediante auxílio do Controle Interno da ADS/AM.

**Art. 17.** Esta Instrução entrará em vigor na data 18/12/2023, cabendo à DAF/ADS as providências relativas à imediata implementação.

Manaus, 18 de dezembro de 2023.

**MICHELLE MACEDO BESSA**  
Presidente  
Agência de Desenvolvimento Sustentável