

REGIMENTO DO FUNDO FIXO DE CAIXA DA PBH ATIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2022

REGIMENTO DO FUNDO FIXO DE CAIXA DA PBH ATIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2022

A Diretoria-Geral da PBH Ativos S.A., considerando:

- a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, nos termos do inciso II do §1º do art. 173 da Constituição Federal;
- os preceitos de direito privado aos quais as empresas estatais devem observar, conforme a Lei Federal n. 13.303/2016;
- o Manual de Procedimentos Operacionais Padrão - POP da PBH Ativos;
- o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (Instrução Normativa 006/2021);
- a deliberação da Diretoria Geral na reunião de 30 de março de 2022;

Resolve:

Art. 1º. Expedir o Regimento do Fundo Fixo de Caixa da PBH Ativos S.A., conforme Anexo Único desta Instrução.

Art. 2º. Revogar a Instrução Normativa nº 008/2018.

Art. 3º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua divulgação.

Belo Horizonte, 05 de maio de 2022.



Pedro Meneguetti

Diretor-Presidente



Soraya de Fátima M. M. Lage

Diretora Executiva



Daniel Rodrigues Nogueira

Diretor de Negócios

ANEXO ÚNICO

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1 Fundo fixo é um sistema de controle para a concessão de valores em moeda corrente nacional às unidades internas da PBH Ativos S.A. por meio de seus gerentes, assessores e diretores, para atendimento de despesas com serviços ou aquisições diretas de pequeno valor e pronto pagamento, nos termos do item 3, que se fizerem necessários eventualmente.
- 1.2 As despesas pagas com recursos do fundo fixo, ocorrerão por Reembolso ou Adiantamento Financeiro, conforme o caso.
 - 1.2.1 Entende-se por Reembolso aquelas despesas, que, devidamente justificadas, são liberadas pela Gerência Financeira ao demandante, após a comprovação do gasto realizado.
 - 1.2.2 Entende-se por Adiantamento Financeiro aquelas despesas, que devidamente justificadas, são liberadas pela Gerência Financeira ao demandante, anteriormente à realização da despesa.
 - 1.2.3 Para que as despesas sejam pagas com recursos do fundo fixo, por Adiantamento Financeiro ou Reembolso, é necessária a solicitação formal através de e-mail endereçado à Gerência Financeira – GEFIN-AT.

2. DO VALOR LIMITE

O valor máximo em caixa do Fundo Fixo será de até R\$1.000,00 (mil reais).

3. DAS DESPESAS PERMITIDAS

3.1 Materiais de consumo

- a) Escritório;
- b) Copa e cozinha
- c) Jornais e revistas;
- d) Demais produtos, observados os limites estabelecidos.

3.2 Serviços

- a) Encanador/hidráulica;
- b) Eletricista
- c) Pedreiro;
- d) Pintura
- e) Manutenção de divisórias;
- f) Marcenaria (reparação de móveis)
- g) Vidraceiro;
- h) Serralheria;
- i) Confecção de carimbo;
- j) Lavanderia;
- k) Serviços de cartório;



- l) Serviços de postagens (correios);
- m) Serviços de chaves e fechaduras;

3.3 Gêneros alimentícios

- a) Lanches eventuais;
- b) Refeições eventuais;
- c) Açúcar em sachê;
- d) Pzinhos de café em plástico;
- e) Água com gás (pequena).

3.4 Locomoção

- a) Taxi, aplicativos de transporte.

3.5 Materiais de Uso permanente

- a) Sendo o bem considerado como imobilizado ou de uso permanente, com eventual inexistência no almoxarifado da PBH Ativos S/A.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 As contratações diretas, cujas despesas sejam de pequeno valor, dispensam consulta ou anexação de documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.2 Todas as despesas a serem pagas, por Adiantamento Financeiro ou Reembolso, poderão ser autorizadas pela Gerência Financeira, desde que não ultrapassem o valor de R\$100,00 (cem reais).

4.2.1 Os valores que ultrapassem o previsto no item 4.2, dependem da autorização da Diretoria Executiva ou, na sua ausência, da Presidência.

4.3 Todas as despesas realizadas devem ser comprovadas por meio de recibos, notas fiscais ou faturas e realizadas pelo solicitante em até 01 (um) dia útil após o evento, sendo imprescindível a apresentação da respectiva justificativa para o gasto, à Gerência Financeira, por e-mail ou memorando interno.

4.4 As despesas realizadas com recursos do fundo fixo não poderão ser caracterizadas como fracionamento de licitação ou ausência de planejamento e devem atender, exclusivamente, as despesas com serviços ou aquisições diretas de pequeno valor e pronto pagamento que se fizerem eventualmente necessários.

4.5 A reposição de recursos ao Fundo Fixo pela Gerência Financeira deverá ocorrer sempre que necessário, considerando o valor total dos documentos de despesas apresentados na Prestação de Contas correspondente.

4.6 As situações não previstas nesta Instrução serão submetidas à análise e deliberação da Diretoria Executiva ou, na sua ausência, da Presidência.