

INSTRUÇÃO DGA Nº. 37 DE 19 DE SETEMBRO DE 2002

Estabelece procedimentos para execução dos recursos da conta DDO – Pontos Comerciais - Depósito de Diversas Origens – Pontos Comerciais. (REVOGADA EM 11/05/2011)

A Coordenadoria da Administração Geral, no uso de suas atribuições, resolve:

Estabelecer procedimentos para execução dos recursos da conta Depósitos de Diversas Origens – Pontos Comerciais.

I - INTRODUÇÃO

1. A conta DDO – Pontos Comerciais, destina-se a receber e movimentar exclusivamente os recursos oriundos da exploração de espaços físicos por terceiros nos Campi (Campinas Limeira e Piracicaba) da UNICAMP – Universidade Estadual de Campinas incluindo o comércio temporário ou ambulante e publicidade, conforme previsto na Portaria GR 140/95.

2. Os permissionários ou autorizados pagarão a UNICAMP através de ficha de compensação com crédito na conta bancária no. 207-43010771-4, a taxa de administração (aluguel) pela utilização do espaço físico nos Campi, a taxa de conservação que corresponde ao consumo de água e energia elétrica, uso da infra-estrutura de telefonia e a taxa de instalação, e outras taxas municipais que a Universidade estiver sujeita, tais como, uso do sistema de esgoto e retirada de lixo.

3. Os recursos da conta DDO – Pontos Comerciais serão movimentados pelo Prefeito da Cidade Universitária, através de um CO - Centro Orçamentário específico e mediante emissão de NEOs - Notas Extra-Orçamentária.

II. PROCEDIMENTOS

4. É de competência da DGA – Diretoria Geral da Administração, através de suas áreas:

a) Finanças/Execução Financeira, encaminhar diariamente, à Prefeitura da Cidade Universitária, o POFA-15 - Movimento Bancário, informando a posição da conta e os depósitos efetuados na conta DDO – Pontos Comerciais para fins de acompanhamento e apuração do valor total para suplementação mensal do CO.

b) ARCC/Análise e Empenho de Despesas, efetuar o lançamento da suplementação no CO correspondente a conta DDO – Pontos Comerciais, mediante plano de aplicação enviado pela Prefeitura da Cidade Universitária.

5) É de competência da Prefeitura da Cidade Universitária:

a) informar à Finanças/Execução Financeira até o dia 10 de cada mês os valores a serem creditados pelos permissionários discriminando a de taxa de manutenção e o aluguel do espaço físico.

b) enviar mensalmente, a ARCC/ Análise e Empenho de Despesas, o plano de aplicação para suplementação do CO.

c) Informar nos processos acima citados de permissão e autorização de uso do espaço físico, a data do efetivo recebimento das taxas pela UNICAMP, de acordo com a informação constante do movimento bancário (POFA 15).

d) providenciar a abertura de processos destinados aos repasses da taxa de administração (aluguel) as Entidades Estudantis previstas no artigo 10 e parágrafo único da Portaria GR 140/95 ou outros beneficiários eventualmente indicados.

e) Os processos de contrato deverão conter a documentação referente ao período da vigência do contrato, não havendo necessidade de abrir um processo por exercício.

f) emitir as NEOs e efetuar as liquidações correspondentes aos repasses citados no item "d", para crédito em conta bancária de cada Entidade Estudantil, e as de transferências da taxa de manutenção para crédito na conta movimento da UNICAMP nº. 0207-43.010001-6.

- os valores de repasses á Entidades Estudantis serão efetuados até o dia 20 de cada mês para os créditos referente a taxa de administração que ocorrem até o dia 10 do mês subsequente.

- o valores referentes a taxa de administração creditados após o dia 10, serão repassados as Entidades Estudantis até o dia 10 do mês seguinte.

g) os processos citados no item "d" deverão conter as NEOs, as NLDs - Notas de Liquidação de Pagamento com as respectivas etiquetas de pagamento.

h) o processo de abertura da conta DDO – Pontos Comerciais deverá ser documentado com, os planos de aplicação, as NEOs relativas as transferências das taxas de conservação e as NLDs correspondentes com as respectivas etiquetas de pagamento.

III DISPOSIÇÕES GERAIS

6. É de responsabilidade da ARCC e Prefeitura da Cidade Universitária manter a atualização desta instrução.

7. Esta instrução entra em vigor na data de sua divulgação, revogando a Instrução Normativa DGA 10/003.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"

Vera Lucia Randi Ferraz
Coordenadora da Administração Geral

Atualizada em 05/10/2004

Edna Aparecida Rubio Coloma
Coordenadora da Administração Geral