INSTRUÇÃO DGA N° 40, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2002

Estabelece critérios e procedimentos para tratamento da receita de capital.
(ATUALIZADA EM 26/08/2004)

A Coordenadoria da Administração Geral, no uso de suas atribuições e considerando que:

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal no. 101/2000), estabelece através de seu artigo 44 , que é vedada a aplicação de receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para financiar despesas correntes;

A venda de um bem deverá ser compensada pela criação de um outro ativo ou então pelo pagamento de uma dívida (despesa de capital).

Resolve:

Estabelecer critérios e procedimentos a serem adotados no âmbito da Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, para o tratamento da receita de alienação de bens e direitos integrantes do seu patrimônio.

I – PROCEDIMENTOS PARA RECOLHIMENTO

1. Toda receita de capital derivada da alienação de bens e direitos da UNICAMP deverá ser recolhida no – Banco SANTADER – 033 - agência – 0207, conta bancária 43.010001-6. e comunicada a Área de Finanças/Execução Financeira e a Área de Registros e Controles Contábeis - ARCC/Contabilidade, através do próprio processo que a gerou, contendo o comprovante de recolhimento.

2. Através de informação da ARCC/Contabilidade, a Assessoria de Economia e Planejamento – AEPLAN providenciará a suplementação do orçamento da Unidade/Órgão gerador da receita, vinculando seu uso às "DESPESAS DE CAPITAL".

3. A aquisição de bens de Capital com recursos citados no item 2 deverá ser formalizada de acordo com a Lei Federal nº 8666/1993.

II - PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL, TENDO COMO PARTE DE PAGAMENTO BENS USADOS

4. Formalizar o processo de compra de acordo com a Lei Federal nº 8666/1993.

5. Proceder ao compromisso de recursos, orçamentários ou extraorçamentários (Convênios/Contratos) pelo valor total dos bens, para geração da AF – Autorização de Fornecimento e NE – Nota de Empenho ou NEO – Nota Extraorçamentária.

6. Registrar no campo da AF "Condições de Pagamento", o valor a ser pago em pecúnia e o valor a ser pago em materiais usados.

7. O fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal pelo total da aquisição dos bens conforme AF, efetuando o desconto do valor dos bens usado apenas na duplicata.

8. Após o recebimento dos materiais, efetuar a entrega dos bens como parte de pagamento, utilizando-se o modelo Receita de Capital e documentando o processo de aquisição.

9. Efetuar a "Informação para Liquidar", indicando o valor total da NE ou NEO - Nota Extraorçamentária, o valor dos bens entregue como pagamento parcial e o líquido a pagar.

10. Processar a liquidação da despesa indicando como total de receitas o valor pago em bens usados com a denominação:

a) "Alienação de Bens de Capital – (Lei Complementar Federal no. 101/2000)", quando onerado recurso orçamentário;

b) "Alien.B.Cap-Transf.C/C33.207.43.010001-6", quando onerado recurso extraorçamentário, enviando o respectivo processo à Finanças/Execução Financeira para proceder a transferência para a conta movimento, quando tratar-se de recursos extraorçamentário.

11. Após o pagamento, enviar o processo a ARCC/Contabilidade para conhecimento e registro da receita a favor da Unidade Geradora.

12. A AEPLAN repassará através da informação da ARCC/Contabilidade a receita à Unidade, através da funcional programática 11.02.00 – Reversão de Receita às Unidades vinculando-a ao grupo "Despesas de Capital".

13. Retornar o processo à Unidade/Órgão para tratar da baixa patrimonial dos bens entregues ao fornecedor como parte de pagamento e efetuar o controle patrimonial dos bens novos recebidos.

III – DISPOSIÇÕES GERAIS

14. É de responsabilidade da ARCC manter a atualização desta instrução.

15. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz".

EDNA APARECIDA RUBIO COLOMA
Coordenadora da Administração Geral