



## Decreto Nº 11.758 de 09/06/2005

Estabelece normas para concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 102, inciso XIII, da Constituição Estadual e com base nos arts. 65, 68 e 69 da Lei nº. 4.320/64. D E C R E T A:

Art. 1º A concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo, reger-se-ão pelas normas estabelecidas no presente Decreto.

Art. 2º Os Suprimentos de Fundos serão concedidos a servidores estaduais efetivos, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, sendo responsabilizado, também, quando conceder valor superior ao estabelecido neste Decreto.

Parágrafo Único Em casos excepcionais, de comprovada necessidade e devidamente justificados, poderão ser nomeados servidores ocupantes unicamente de cargos em comissão, ficando estes obrigados, quando exonerados, a apresentar a prestação de contas dos recursos em seu poder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da exoneração, independentemente do prazo normal estabelecido neste Decreto. O tomador de Suprimento de Fundos que assim não proceder, responderá administrativa, civil e penalmente.

Art. 3º O pagamento de despesa por meio de Suprimento de Fundos somente será admitido em casos excepcionais que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 4º Os Suprimentos de Fundos deverão ser precedidos de Nota de Empenho e não poderão ter aplicação divergente da natureza da despesa empenhada.

Art. 5º Somente poderão ser realizadas por meio de Suprimento de Fundos, respeitando-se os limites abaixo e por elemento de despesa, as seguintes despesas:

I - miúdas e de pronto pagamento, consideradas como tal aquelas que não excedam, em cada espécie (de despesa) a 5 % do teto estabelecido para a modalidade Convite (art. 24, II - Lei 8.666/93), até o limite de 1.000 (um mil) UFR-PI;

II - despesas para atendimento de necessidades urgentes realizadas na capital, que não se enquadrem no inciso I, até o limite de 2.000 (dois mil) UFR-PI;

III - despesas efetuadas em lugares distantes da repartição pagadora que não se enquadrem no inciso I, até o limite de 5.000 (cinco mil) UFR-PI;

IV - de viagens, para atender diligências de caráter reservado ou confidencial, a cargo das Secretarias de Segurança Pública e da Justiça e da Cidadania, até o limite de 5.000 (cinco mil) UFR-PI;

V - com despesas de viagens dentro do País e auxílios concedidos no desempenho das funções a cargo do Governador e do Vice-Governador, até o limite 5.000 (cinco mil) UFR-PI;

VI - com despesas de viagens do Governador, do Vice-Governador do Estado e respectivas comitivas e de titulares de órgãos e entes da Administração Estadual, devidamente autorizados pelo Governador do Estado, ao exterior, em missão oficial ou de serviço, cujo valor será definido de acordo com as necessidades pertinentes;

VII - com festividades e homenagens oficiais realizadas pelo Gabinete do Governador, do Vice-Governador e dos titulares de órgãos e entes da Administração Estadual na realização de eventos relacionados à sua atividade operacional, até o limite de 2.000 (duas mil) UFR-PI;

VIII - com alimentação, manutenção e conservação da residência oficial do Governador do Estado, até o limite de 3.000 (três mil) UFR-PI;

IX - com exposições agropecuárias, culturais, artísticas, feiras, simpósios e com a cobertura de eventos e outras situações especiais que exijam a atuação de efetivo militar, até o limite de 15.000 (quinze mil) UFR-PI.

§ 1º Para fins deste decreto, consideram-se despesas miúdas de pronto pagamento aquelas que devam ser efetuadas para atender necessidades inadiáveis da Administração, inclusive aquisição de material e execução de serviço, ainda que exista dotação específica.

§ 2º O Suprimento de Fundos requisitado para a realização de despesas miúdas de pronto pagamento, deve ser empenhado no elemento de despesa 3390.39 ¿Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica¿ e o histórico da Nota de Empenho deverá especificar claramente que se destina ao pagamento de ¿despesas miúdas de pronto pagamento¿.

Art. 6º O servidor designado como Tomador de Suprimento de Fundos deverá ser cadastrado no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios ¿ SIAFEM.

Parágrafo Único Para ser cadastrado junto ao SIAFEM, na SEFAZ, o servidor deverá apresentar:

I - portaria de designação como tomador de Suprimento de Fundo, assinada pelo gestor do órgão;

II - número de matrícula;

III - número do CPF;

IV - endereço;

V - comprovante de abertura da conta bancária específica, com as seguintes características: ¿GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ NOME DA SECRETARIA OU ÓRGÃO NOME DO RESPONSÁVEL ¿ CONTA SUPRIMENTO.¿

Art. 7º Será permitido aos órgãos cadastrar como tomadores de Suprimento de Fundos, até 06 (seis) servidores, podendo ser indicados mais 02 (dois) para cada unidade localizada fora da sede administrativa.

§ 1º O número de tomadores de Suprimento de Fundos poderá ser alterado em casos excepcionais e a critério do ordenador de despesa, quando devidamente justificado.

§ 2º O servidor que receber suprimento não poderá transferi-lo a outrem.

Art. 8º Os Suprimentos de Fundos serão solicitados de acordo com o objetivo do gasto, obedecendo a classificação orçamentária própria, podendo cada solicitação conter, ao mesmo tempo, um ou mais elementos de despesa, de acordo com a necessidade.

Art. 9º A solicitação de Suprimento de Fundos será feita através do documento „Requisição de Suprimento de Fundos„ - Anexo I, que deverá conter:

I - exercício financeiro;

II - classificação correta das despesas, em conformidade com o artigo anterior;

III - nome, matrícula e cargo ou função do servidor;

IV - importância a ser autorizada;

V - assinatura do servidor;

VI - assinatura do ordenador de despesa.

Art. 10 Não será concedido Suprimento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

Art. 11 É vedada a realização das seguintes despesas, por meio de Suprimento de Fundos:

I - despesas com coquetéis e confraternizações, excetuando-se os casos previstos nos incisos VI e VII do art. 5º, ou em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo gestor do órgão;

II - despesas de caráter pessoal, tais como: peças de vestuário e acessórios, adereços, produtos de maquiagem e perfumaria, jóias, materiais de higiene pessoal, ingressos para espetáculos e outros.

Parágrafo Único Só serão admitidas despesas com refeições, quando devidamente justificadas pelo responsável pelo Suprimento e com o visto do ordenador de despesa.

Art. 12 O servidor que receber Suprimento é obrigado a aplicá-lo e a prestar contas, de acordo com o art. 13, junto à Unidade Financeira de seu órgão, sujeitando-se à tomada de contas, quando não o fizer no prazo de 50 (cinquenta) dias após o recebimento do numerário.

§ 1º O Suprimento de Fundos não poderá ser aplicado após o encerramento do exercício financeiro em que for concedido, devendo os saldos porventura existentes ser recolhidos até o dia 30 de dezembro.

§ 2º As importâncias aplicadas até 30 de dezembro deverão ser comprovadas até o dia 15 de janeiro do ano seguinte.

§ 3º Para efeito de prestação de contas, considera-se como primeiro dia, a data do recebimento do numerário. Caso o 50º dia seja dia não útil, a prestação de contas será entregue no 1º dia útil subsequente.

Art. 13 A prestação de contas será instruída na forma abaixo:

I - uma via da Requisição de Suprimento de Fundos (Anexo I);

II - uma via da Comprovação de Suprimento de Fundos (Anexo II/II-A);

III - uma via da Nota de Empenho - NE;

IV - uma via da Ordem Bancária e OB;

V - 1ª via da documentação, devidamente numerada e atestada (carimbo e modelo Anexo III);

VI - uma via do comprovante de recolhimento do saldo do Suprimento, quando houver;

VII - extrato bancário.

§ 1º Os saldos dos Suprimentos não utilizados ou devolvidos em razão de glosa de despesas, deverão ser recolhidos à conta tipo eC do órgão/entidade concedente.

§ 2º Na eventual impossibilidade de comprovação documental, nos casos previstos no inciso V do art. 5º, será admitida a comprovação mediante apresentação de relação detalhada das despesas realizadas (Anexo II-A), devidamente visada pela autoridade governamental que realizou a viagem, juntamente com os bilhetes de passagem utilizados.

Art. 14 Somente serão admitidos para efeito de prestação de contas, documentos que comprovarem pagamentos com data igual ou posterior à emissão da Nota de Empenho.

Art. 15 As despesas realizadas através de Suprimento serão comprovadas com a 1ª via da documentação, passada em nome do órgão, não sendo admitidas emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza e a veracidade do documento. Serão admitidos os seguintes comprovantes de despesa:

I - recibo, no caso de fornecimentos e serviços prestados por pessoas físicas, contendo: data, nome, assinatura do credor, número do R.G. ou equivalente e endereço. Quando o credor, por qualquer motivo, estiver impossibilitado de assinar, o recibo deverá conter a impressão digital do polegar direito;

II - documento fiscal, acompanhado de recibo, no caso de fornecimentos ou serviços prestados por pessoa jurídica. Será dispensado o recibo, se o documento fiscal for emitido em nome do órgão e tiver indicação expressa de que o pagamento foi efetuado.

§ 1º caso o documento fiscal não detalhe a despesa realizada, deverá constar no recibo a discriminação do material fornecido ou do serviço prestado.

§ 2º em casos excepcionais, as despesas com combustíveis e alimentação, realizadas no interior do Estado, poderão ser comprovadas com Nota de Entrega ou recibo, devidamente visados pelo ordenador de despesa.

§ 3º não será admitido comprovante de despesa emitido pelo próprio tomador do Suprimento, salvo em casos devidamente autorizados pelo ordenador de despesas.

Art. 16 Nos documentos comprobatórios de despesa deverá constar o atestado de que o fornecimento foi realizado ou o serviço prestado, passado por servidor que não seja o responsável pelo suprimento, cuja atestação só terá validade se identificar o servidor com clareza, através de carimbo, com: nome, cargo/função e/ou matrícula.

Art. 17 Caberá ao Núcleo de Controle de Gestão ou equivalente, proceder a análise das prestações de contas, emitindo parecer/notificação sobre a situação de regularidade do processo, de acordo com os seguintes critérios:

I - Prestação de Contas Regular e a que estiver totalmente de acordo com as normas legais;

II - Prestação de Contas com Ressalva e a que apresentar falhas que não caracterizem irregularidades;

III - Prestação de Contas com Irregularidade e para as comprovações em desacordo com os arts. 11, 13 - VI, 15, 16 e § 7º do art. 17.

a) quando for constatada irregularidade, o Núcleo de Controle de Gestão ou equivalente notificará formalmente o responsável pela prestação de contas, o qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para retificar suas contas ou recolher a importância glosada, devidamente atualizada pela UFR-PI.

b) esgotado o prazo, sem que as pendências tenham sido regularizadas, o órgão/ente deverá, solicitar imediatamente à Controladoria-Geral do Estado, a realização da competente Tomada de Contas, visando a regularização do débito.

§ 1º Os procedimentos das alíneas a e b, serão adotados, também, nos casos em que for constatada a não prestação de contas, após 30 (trinta) dias do término do prazo estabelecido no art. 12.

§ 2º As solicitações de Tomada de Contas a serem enviadas à CGE, devem conter, além dos dados do processo, a identificação do Tomador de Suprimentos, como: nome completo, cargo/função, lotação, órgão de origem, endereço residencial, RG, CPF.

§ 3º Se após a realização da Tomada de Contas persistirem as pendências, a Controladoria-Geral do Estado emitirá Certificado de Irregularidade e enviará cópia do documento ao ordenador de despesa para que este determine o imediato desconto em folha de pagamento, do valor atualizado pela UFR-PI, em conformidade com a Lei Complementar nº 13/94, art. 42, § 3º. Caso o tomador deixe de ser servidor estadual e não proceda a quitação do débito, será inscrito na Dívida Ativa do Estado.

§ 4º Os efeitos do Certificado de Irregularidade só cessarão mediante a comprovação do pagamento do débito.

§ 5º Na retificação da prestação de contas, referida na alínea a, não será permitida a troca de documento fiscal legítimo apresentado.

§ 6º O servidor que receber Certificado de Irregularidade terá seu nome excluído do cadastro de tomadores de Suprimentos de Fundos, até a total quitação do débito correspondente.

§ 7º As despesas que estejam formalmente comprovadas de acordo com este Decreto, mas que caracterizem utilização indevida e abusiva do dinheiro público, contrariando os princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública ( CF, art. 37 e CE, art. 39), também constituem motivo de glosa, com a conseqüente emissão de Certificado de Irregularidade.

§ 8º A Controladoria-Geral do Estado, poderá, a qualquer tempo, quando julgar necessário, realizar Tomada de Contas dos Tomadores de Suprimentos de Fundos, independentemente de solicitação do órgão /entidade da Administração Estadual.

Art. 18 Após a análise de cada prestação de contas, os Núcleos de Controle de Gestão ou equivalente, encaminharão os respectivos processos ao setor contábil do órgão/ente para a devida baixa contábil do adiantamento (baixa da responsabilidade do valor concedido) junto ao SIAFEM.

Parágrafo Único No caso de prestação de contas em que for constatada irregularidade, só poderá ser dada baixa contábil do adiantamento, após a regularização do débito.

Art. 19 As justificativas mencionadas neste Decreto deverão ser claras, objetivas e coerentes com o fato sob questão.

Art. 20 Revogadas as disposições em contrário e em especial as do Decreto Nº 10.741, de 06 de março de 2002, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 09 de junho de 2005.

GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Este texto não substitui o Publicado no DOE Nº 109 de 13/06/2005