

Portarias**PORTARIA Nº 122/2018**

A BACHARELA DANIELA BORGES DE CARVALHO, DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ,

usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30, inciso VII, do Regulamento da Secretaria deste Tribunal e, considerando o contido no PAD sob n.º 3845, de 26 de março de 2018,

RESOLVE

M A N D A R C O N T A R em favor do servidor LUCAS FELIPE MILITÃO, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Classe "A", Padrão 02, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, o tempo de contribuição de 298 (duzentos e noventa e oito) dias, prestados ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no período de 09/11/2015 a 01/09/2016 que, transformados, correspondem a 09 (nove) meses e 28 (vinte e oito) dias, podendo ser contados para efeitos de aposentadoria, disponibilidade e efetivo exercício no serviço público, com fundamento no artigo 103, inciso I, da Lei 8.112/90.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, em 05 de abril de 2018.

DANIELA BORGES DE CARVALHO

Diretora-Geral

PORTARIA Nº 121/2018

A BACHARELA DANIELA BORGES DE CARVALHO, DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ,

usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30, inciso VII, do Regulamento da Secretaria deste Tribunal e, considerando o contido no PAD sob n.º 4006, de 03 de abril de 2018,

RESOLVE

M A N D A R C O N T A R em favor da servidora ELIANA REGINA PAESE, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Classe "B", Padrão 10, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, o tempo de contribuição de 143 (cento e quarenta e três) dias, prestados à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, no período de 01/07/1978 a 20/11/1978; 5221 (cinco mil, duzentos e vinte e um) dias, prestados ao BANCO DO BRASIL, no período de 15/04/1981 a 31/07/1995; 22 (vinte e dois) dias, prestados à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, no período de 16/04/2001 a 07/05/2001; e 994 (novecentos e noventa e quatro) dias, prestados ao INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL, no período de 09/11/2005 a 29/07/2008; totalizando 6380 (seis mil, trezentos e oitenta) dias que, transformados, correspondem a 17 (dezessete) anos, 05 (cinco) meses e 25 (vinte e cinco) dias, podendo ser contados para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 100 da Lei 8.112/90 e Orientação Normativa 2/2009 do Ministério da Previdência, sendo que, destes, 994 (novecentos e noventa e quatro) dias podem ser contados para efeitos licença capacitação e efetivo exercício no serviço público; 79 (setenta e nove) dias, prestados à COPEL DISTRIBUIÇÃO S/A, no período de 01/12/2003 a 17/02/2004 que, transformados, correspondem a 02 (dois) meses e 19 (dezenove) dias, podendo ser contados para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso I, da Lei 8.112/90 e Orientação Normativa 2/2009 do Ministério da Previdência; 397 (trezentos e noventa e sete) dias, prestados como CONTRIBUINTE INDIVIDUAL, no período de 01/08/1995 a 31/08/1996; 551 (quinhentos e cinquenta e um) dias, prestados a SALTA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-EPP, no período de 01/12/2001 a 04/06/2003; totalizando 948 (novecentos e quarenta e oito) dias que, transformados, correspondem a 02 (dois) anos, 07 (sete) meses e 08 (oito) dias, podendo ser contados para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei 8.112/90.

PUBLIQUE-SE, ANOTE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, em 05 de abril de 2018.

DANIELA BORGES DE CARVALHO

Diretora-Geral

Instrução Normativa**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2018****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2018**

Estabelece procedimentos operacionais para a execução de despesas por meio de suprimento de fundos, no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná.

A Diretora-Geral da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30, inc. VII, do Regulamento da Secretaria;

RESOLVE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Do Objetivo

Art. 1º Os procedimentos operacionais para a execução de despesas por meio de suprimento de fundos, no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, se darão de acordo com as diretrizes dispostas nesta Instrução Normativa.

Art. 2º A despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, publicidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

Seção II Das Referências Normativas

Art. 3º Os normativos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação desta Instrução Normativa:

- I - Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, artigos 68 e 69;
- II - Decreto-Lei nº 200, de 23 de fevereiro de 1967, artigos 74, 77, 78, 80,81, 83 e 84;
- III - Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, artigos 45 a 47;
- IV - Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005;
- V - Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2007;
- VI - Portaria nº 95 do Ministério da Fazenda, de 19 de abril de 2002;
- VII - Portaria nº 41 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 07 de março de 2005, e suas alterações (Portarias nº 01 MP de 04 de janeiro de 2006 e Portaria nº 44 MP de 14 de março de 2006);
- VIII - Manual do SIAFI - macrofunção 02.11.21;
- IX - Resolução nº 23.495/2016 – TSE;
- X - Portaria nº 90, de 24 de abril de 2009, MPOG.

Seção III Das Definições

Art. 4º Para efeito desta Instrução Normativa são adotadas as seguintes definições:

- I - Ordenador de Despesas: autoridade cujos atos resultem na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pelos quais responda;
- II - Suprimento de Fundos: adiantamento de numerário ou limite de crédito a servidor, até o valor do empenho, a critério do ordenador da despesa e sob sua inteira responsabilidade, precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, caracterizado pela necessidade emergencial e excepcional;
- III - Suprido: é o servidor público, ao qual se concede suprimento de fundos para aplicação e posterior comprovação;
- IV - Autorização de Suprimento de Fundos: documento pelo qual o ordenador de despesas, formaliza a autorização de suprimento de fundos, fixa os prazos de aplicação e de prestação de contas, e indica a finalidade e as demais condições para a realização da despesa;
- V - PAD: Processo Administrativo Digital;
- VI - COMPRASNET: Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasnet.gov.br);
- VII - CPGF: Cartão de Pagamento do Governo Federal - é o instrumento de pagamento, de uso pessoal e intransferível, emitido em nome do servidor, vinculado ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, operacionalizado por instituição financeira autorizada, que deve ser utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado e nos casos indicados pelo ordenador da despesa, no ato de autorização da concessão de suprimento de fundos;
- VIII - SCP: Sistema de Cartão de Pagamento;
- IX - SIATI: Sistema Integrado de Atendimento de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Seção I Do Objeto

Art. 5º O suprimento de fundos consiste na entrega de numerário a servidor, denominado suprido, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, sempre precedida de empenho na dotação própria, para realizar despesas que pela sua excepcionalidade não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

- I - eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II - de pequeno vulto, entendidas como tais aquelas cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos nos artigos 12, 13, 14 e 15, previamente autorizadas pelo ordenador de despesas;

III - de caráter emergencial, de manutenção e/ou reparos em bens móveis e/ou imóveis e as despesas de caráter especial e previamente autorizadas pelo ordenador de despesas.

Art. 6º O suprimento de fundos para atender despesas com aquisição de material de consumo fica condicionado à:

I - inexistência, temporária ou eventual, na Seção de Logística de Material de Consumo, do material a adquirir;

II - impossibilidade de transporte do material da Capital para o interior do Estado;

III - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;

IV - inexistência de cobertura contratual;

V - urgência na aquisição do material, devidamente justificada; e

VI - justificativa da inviabilidade de aquisição do material por meio de procedimento licitatório.

Art. 7º O suprido deverá consultar a Seção de Logística do Material de Consumo quanto à disponibilidade do material em estoque, devendo a consulta compor o respectivo processo de prestação de contas.

Art. 8º O suprido deve verificar a existência de contrato do órgão com empresa que possa fornecer o material ou prestar serviços de imediato e a informação expressa deverá constar da prestação de contas.

Art. 9º É vedada a concessão de suprimento de fundos para:

I - aquisição de bens e/ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada;

II - aquisição de bens e/ou contratação de serviço, para os quais exista contrato de fornecimento e/ou de prestação de serviço;

III - aquisição de material permanente e/ou realização de outra despesa que resulte em mutação patrimonial;

IV - assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos;

V - realização de despesa com o mesmo prestador de serviço ou fornecedor, reiteradamente, salvo se houver justificativa;

VI - pagamento de seguro obrigatório, licenciamento e taxas relativas a veículo oficial, exceto quando não houver tempo hábil entre a data do recebimento do veículo e o vencimento das obrigações.

Art. 10. O suprido deve observar se a cada aquisição e/ou prestação de serviço não se trata de um mesmo objeto, passível de planejamento, e que, ao longo do exercício financeiro, possa ser caracterizado como fracionamento de despesa.

Parágrafo único. Não é admitido o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório (NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO/CUPOM FISCAL) com o objetivo de se adequar aos limites autorizados;

Art. 11. O suprido deve observar se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades do órgão e se servem ao interesse público.

Seção II

Dos Valores Limites para Despesa de Pequeno Vulto

Art. 12. O limite máximo para a concessão de suprimento por meio do CPGF, quando se tratar de despesa de pequeno vulto, será:

I - Para obras e serviços de engenharia, o correspondente a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98;

II - para outros serviços e compras em geral, o correspondente a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do artigo 23, Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

27

Art. 13. O limite máximo para a realização de cada objeto de despesa de pequeno vulto, por meio do CPGF, em cada suprimento de fundos, será:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o correspondente a 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

II - Nos outros serviços e compras em geral, o correspondente a 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98;

Art. 14. O limite máximo para a concessão de suprimento por meio de conta corrente do tipo "B", quando se tratar de despesa de pequeno vulto, será:

I - Para obras e serviços de engenharia, o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98;

II - Para outros serviços e compras em geral, o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do artigo 23, Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

Art. 15. O limite máximo para a realização de cada objeto de despesa de pequeno vulto, por meio de conta corrente do tipo "B", em cada suprimento de fundos, será:

I - Na execução de obras e serviços de engenharia, o correspondente a 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98;

II - Nos outros serviços e compras em geral, o correspondente a 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do artigo 23, Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

Seção III

Da Proposta

Art. 16. A proposta para a concessão de suprimento de fundos – ANEXO I – deverá conter:

- I - nome completo do servidor solicitante, cargo e função exercidos, bem como indicação da lotação;
- II - número do CPF, número do RG e telefone e/ou ramal;
- III - endereço eletrônico;
- IV - finalidade;
- V - justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando o amparo legal de acordo com o Decreto nº 93.872/96;
- VI - Plano Interno (PI), quando for o caso;
- VII - valor pretendido (em algarismos e por extenso), indicando individualmente os valores em conta-corrente, crédito no cartão e/ou saque;
- VIII - classificação da despesa, até o nível de elemento, conforme as discriminações abaixo:
 - a) Natureza de Despesa – 339030 – Material de Consumo;
 - b) Natureza de Despesa – 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
 - c) Natureza de Despesa – 339036 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física;
 - d) Natureza de Despesa – 339147 - Obrigações Tributárias e de Contribuições.
- IX - período pretendido para a aplicação dos recursos.

Art. 17. O valor do suprimento de fundos inclui os valores referentes às Obrigações Tributárias e de Contribuições, não podendo em hipótese alguma ultrapassar os limites estabelecidos nos artigos 12,13,14 e 15, quando se tratar de despesas de pequeno vulto.

Art. 18. Para abertura da conta do tipo “B” ou emissão do CPGF, deverão ser anexadas no PAD de concessão de suprimento de fundos cópias digitalizadas dos seguintes documentos:

- I - CPF;
- II - Carteira de Identidade;
- III - Comprovante de endereço do servidor solicitante.

Seção IV Da Concessão

Art. 19. O suprimento de Fundos poderá ser concedido a servidores da Justiça Eleitoral, lotados no Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, observada a segregação de funções.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser concedido suprimento de fundos a servidores requisitados, lotados nos cartórios eleitorais.

Art. 20. Em se tratando de suprimento de fundos para contratação de serviços prestados por pessoa física e/ou jurídica, deve ser emitida também nota de empenho, na natureza de despesa 33.91.47 – Obrigações Tributárias e de Contribuições, visando atender às despesas com contribuição previdenciária patronal.

Seção V Das Restrições à Concessão

Art. 21. É vedada a concessão de suprimento de fundos a:

- I - quem exerça a função de ordenador de despesa;
- II - quem esteja respondendo a sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial;
- III - responsável por dois suprimentos, concomitantemente. Sendo considerado cada ato de concessão como suprimento distinto;
- IV - responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas;
- V - que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na seção ou no cartório eleitoral outro servidor;
- VI - servidor declarado em alcance ou que tenha despesas impugnadas pelo ordenador de despesas.

Parágrafo único. Considera-se como servidor declarado em alcance aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

Seção VI Do Ato de Concessão

Art. 22. Compete ao ordenador de despesa autorizar a concessão de suprimento de fundos.

Art. 23. Constará, obrigatoriamente, da autorização de concessão de suprimento de fundos – ANEXO II:

- I - prazo de aplicação, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias e nem ultrapassar o término do exercício financeiro da sua concessão;
- II - prazo para prestação de contas, não superior a 10 (dez) dias do término do período de aplicação; e
- III - valor para a modalidade de depósito em conta tipo “B” ou de crédito e de saque, em caráter excepcional.

Parágrafo único. O prazo a que alude o inc. I será contado a partir da data de autorização de concessão de suprimento de fundos – ANEXO II.

Art. 24. A modalidade de saque poderá ser autorizada pelo ordenador de despesa nas condições previstas na Seção VII.

Art. 25. Autorizada a concessão, o ordenador de despesa determinará a emissão de nota de empenho ou fará referência à nota de empenho estimativa.

Parágrafo único. Deverá ser anexada cópia da nota de empenho ao PAD de concessão.

Seção VII Da Utilização dos Recursos

Art. 26. A liberação do numerário, sempre precedida de empenho (ordinário ou estimativo) na dotação própria das despesas a realizar, será feita:

I - mediante concessão de limite de gasto no CPGF; ou

II - excepcionalmente, mediante crédito em conta corrente do tipo "B", aberta especificamente para este fim.

Parágrafo único. Entende-se por liberação do numerário a disponibilização do recurso financeiro para a realização das despesas.

Art. 27. Quando a entrega do numerário for mediante limite do CPGF, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura.

Parágrafo único. O saque para pagamento de despesas enquadradas como suprimento de fundos deverá ser justificado pelo suprido, que indicará os motivos da não utilização da rede afiliada do CPGF.

Art. 28. O saque excedente ao valor da despesa deverá ser devolvido por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

§ 1º O recolhimento deverá ser realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do dia seguinte à data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado;³³

§ 2º O valor excedente de saque de até R\$ 30,00 (trinta reais) poderá permanecer com o suprido até a data de prestação de contas, além do prazo estipulado no parágrafo anterior.

§ 3º Na data em que o valor excedente somar mais que R\$ 30,00 (trinta reais), o suprido deverá efetuar a devolução nos termos do *caput*.

Art. 29. No caso de permanência com o suprido de valor em espécie, sem justificativa formal, por prazo superior ao previsto no § 1º do artigo anterior, será cabível apuração de responsabilidade pela autoridade competente.

Art. 30. Os valores recolhidos não retornam ao saldo de suprimento.

Art. 31. Em caráter excepcional, onde comprovadamente não seja possível a utilização do CPGF, o suprimento de fundos poderá ser movimentado por meio de conta corrente do tipo "B".

Art. 32. Aplicam-se à conta corrente do tipo "B" as seguintes disposições:

I - serão abertas mediante autorização do ordenador de despesas, sendo encaminhadas ao agente financeiro contendo os dados dos responsáveis por sua movimentação;

II - serão movimentadas por cheques e guias de depósitos da própria instituição financeira;

III - quando o suprido efetuar saques da conta corrente, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas.

IV - serão obrigatoriamente encerradas pelo titular, imediatamente após o período de aplicação dos recursos, quando este deixar de ser responsável pelos recursos de suprimento de fundos;

V - as contas mantidas sem saldo e sem movimentação por período superior a 60 (sessenta) dias serão automaticamente encerradas pelo agente financeiro, conforme Instrução Normativa STN nº 4, de 30 de agosto de 2004.

CAPÍTULO III DA APLICAÇÃO

Seção I Regras Gerais

Art. 33. Na aplicação do numerário observar-se-ão as condições e finalidades previstas na autorização de concessão.

Art. 34. O início do período de aplicação do suprimento de fundos dar-se-á com a autorização do ordenador de despesas, constante no ANEXO II.

Art. 35. O prazo máximo para aplicação do numerário será de até 90 (noventa) dias, não podendo ultrapassar o exercício financeiro ao da concessão.

Parágrafo único. O numerário aplicado até 31 de dezembro deverá ser comprovado até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

Art. 36. Em função do encerramento do exercício financeiro, os prazos de aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos serão:

I - Aplicação: com prazo máximo até 30 de novembro;

II - Prestação de contas: com prazo máximo até 10 de dezembro.

Parágrafo único. Em caráter excepcional poderão ser prorrogados os prazos previstos neste artigo, obedecendo o previsto no parágrafo único do art. 34.

Seção II Das Obrigações Tributárias e Contribuições Disposições Gerais

Art. 37. Exigir-se-á, nos pagamentos por suprimento de fundos, documentação fiscal quando a operação estiver sujeita à tributação.

Art. 38. O valor do suprimento de fundos inclui as obrigações tributárias e contribuições previdenciárias, não podendo ultrapassar os limites estabelecidos no ato de concessão.

Art. 39. A despesa decorrente de prestação de serviço é passível de substituição tributária, conforme o fato gerador, cabendo ao suprido verificar o cabimento de retenção e/ou recolhimento à Fazenda Pública.

Parágrafo único. O suprido poderá obter informações a respeito do fato gerador, base de cálculo, alíquotas, forma de recolhimento e impressão de guias, com a Seção de Análise e Execução Tributária, por meio de SIATI.

Art. 40. Na contratação de prestação de serviços, quer por pessoa física ou por pessoa jurídica, deverá ser observada a legislação previdenciária.

Seção III

Dos Procedimentos Tributários

Art. 41. Na contratação de pessoa física há a necessidade de pagamento de contribuição previdenciária patronal, de acordo com a legislação vigente.

Art. 42. Poderá ocorrer, na contratação de pessoa jurídica Microempreendedor Individual – MEI, a necessidade de pagamento de contribuição previdenciária patronal, de acordo com a legislação vigente.

Art. 43. Deverá ser retido, conforme o caso, do valor a ser pago ao prestador de serviço, 11% (onze por cento) pertinente à previdência social.

Art. 44. Os valores referentes às contribuições previdenciárias citadas nos artigos 40, 41 e 42, deverão ser recolhidos por meio de GPS eletrônica no SIAFI ou por meio da emissão de Guia da Previdência Social – GPS – pelo agente suprido e pagamento na rede bancária, conforme orientação da Seção de Análise e Execução Tributária.

Art. 45. Deverá ser retido, de acordo com a lei municipal aplicável, do valor a ser pago ao prestador de serviço, valor referente ao imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN.

Art. 46. Os valores referentes ao ISSQN deverão ser recolhidos por meio de documento eletrônico no SIAFI ou por meio da emissão de guia pelo agente suprido e pagamento na rede bancária, conforme orientação da Seção de Análise e Execução Tributária.

Art. 47. Deverá ser observada a incidência de imposto de renda retido na fonte – IRRF, sobre o valor do serviço prestado por pessoa física, de acordo com a tabela progressiva para cálculo mensal do imposto de renda de pessoa física, estabelecida pela Secretaria da Receita Federal.

Art. 48. São isentos da retenção na fonte do imposto de renda e das contribuições de que trata o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, os pagamentos efetuados por meio de suprimento de fundos à pessoa jurídica, por prestação de serviço ou aquisição de material.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Da Comprovação da Despesa

Art. 49. São documentos hábeis a comprovar a despesa:

I - no caso de contratação de pessoa física:

a) recibo de serviço prestado, contendo, de forma legível, nome, número do CPF, número do RG, número do PIS/PASEP e/ou NIT, endereço e telefone.

II - no caso de contratação de pessoa jurídica:

a) nota fiscal de prestação de serviços; ou

b) nota fiscal de venda ao consumidor.

III – em ambos os casos:

a) comprovante de recolhimento das retenções e/ou contribuições;

b) atestado de que o serviço foi prestado ou de que o material foi recebido, firmado por servidor, que não o suprido ou o ordenador de despesa; e

c) justificativa para a realização da despesa, data e assinatura, seguidas do nome legível, cargo ou função do servidor.

Parágrafo único. Ensejará a glosa parcial ou total da despesa a comprovar, conforme o caso, a não observância dos termos deste artigo.

Art. 50. A data da emissão do documento comprobatório de despesa não poderá ser anterior à da autorização de concessão do suprimento de fundos, emitido pelo ordenador de despesa – ANEXO II, observado o período de aplicação estabelecido.

Art. 51. O comprovante de despesa (NOTA FISCAL/FATURA/ RECIBO/CUPOM FISCAL) não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo ser emitido por quem prestou o serviço ou forneceu o material, contendo necessariamente:

I - nome por extenso do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná;

II - CNPJ nº 03.985.113/0001-81;

III - data de emissão;

IV - discriminação clara do material fornecido ou do serviço prestado, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa realizada; e

V - indicação da unidade e da quantidade do material ou serviço, bem como dos valores unitário e total.

Art. 52. O valor a ser comprovado não poderá ultrapassar ao quantitativo recebido.

Art. 53. Na modalidade de conta do tipo "B", o saldo existente deverá ser recolhido até a data limite para a prestação de contas.

Seção II

Do Sistema de Cartão de Pagamento

Art. 54. O SCP deverá ser acessado por meio do COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br).

Parágrafo único. Utilizar o ANEXO III para realizar previamente o cadastramento junto ao SCP, encaminhando juntamente com a proposta para a concessão de suprimento de fundos – ANEXO I.

Art. 55. A utilização do SCP será obrigatória para todas as modalidades de movimentação financeira do suprimento de fundos por meio do CPGF.

Art. 56. O SCP será constituído pelo Módulo Detalhamento da Aplicação.

§ 1º O registro no Módulo Detalhamento da Aplicação das despesas efetuadas por meio do CPGF é obrigatório para os suprimentos de fundos concedidos a partir de 1º de junho de 2009.

§ 2º Caberá ao portador do CPGF proceder ao registro das despesas no SCP no Módulo Detalhamento da Aplicação, em até 30 (trinta) dias após efetuada cada transação.

§ 3º Excepcionalmente, nos casos em que questões operacionais impossibilitem o registro das informações no SCP no prazo estabelecido no parágrafo anterior, caberá ao portador do CPGF justificar os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo.

§ 4º Não sendo realizado o tempestivo registro no SCP das informações relativas ao suprimento de fundos e deixando o portador do CPGF de justificar em tempo hábil os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo, o ordenador de despesas deverá apurar a responsabilidade pela omissão e garantir o lançamento das informações no SCP.

Seção III

Da Prestação de Contas

Art. 57. O suprido providenciará a digitalização dos documentos constantes do art. 49 e os juntará ao PAD da concessão do suprimento de fundos, encaminhando-o à Seção de Contabilidade no prazo estabelecido para a prestação de contas, constante na autorização de concessão – ANEXO II.

Parágrafo único. Os documentos originais deverão ser encaminhados à Seção de Gestão Documental, fazendo referência ao número do PAD originário.

Art. 58. O processo de prestação de contas das despesas relativas ao suprimento de fundos será constituído dos seguintes documentos:

I - relatório da receita e das despesas (ANEXO III), com a discriminação do recurso recebido, das despesas realizadas e do saldo remanescente;

II - documento fiscal (NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO/CUPOM FISCAL) de cada despesa realizada;

III - atestado referido no inc. IV do art. 48, individual para cada documento (NOTAS FISCAL/FATURA/RECIBO/CUPOM FISCAL);

IV - comprovantes dos recolhimentos tributários e previdenciários, quando for o caso;

V - extrato da conta corrente, abrangendo todo o período de aplicação, quando o suprimento de fundos for concedido para movimentação através de conta corrente do tipo "B";

VI - manifestação, quando for o caso, quanto ao disposto nos arts. 6º, 7º e 8º:

da Seção de Logística de Material de Consumo;

b) da Seção de Contratos.

VII - comprovante do recolhimento do saldo (Guia de Recolhimento da União – GRU), quando for o caso.

§ 1º Os documentos do processo de prestação de contas deverão ser inseridos no PAD em ordem cronológica e estarem assinados eletronicamente ou digitalmente pelo suprido.

§ 2º Os atestados referidos no inc. IV do art. 48 deverão estar em anexo e não sobrepostos aos documentos fiscais e/ou recibos.

Art. 59. De posse dos documentos fiscais (NOTA FISCAL/ FATURA/RECIBO/CUPOM FISCAL), o suprido deverá acessar o SCP, pelo COMPRASNET e, conforme as instruções ali contidas, realizar o detalhamento da aplicação do suprimento de fundos concedido em seu nome, imprimir os documentos conclusivos e anexá-los ao procedimento de prestação de contas.

Art. 60. A prestação de contas será analisada pela Seção de Contabilidade, que fará as regularizações financeiras e/ou contábeis e a encaminhará à Secretaria de Controle Interno e Auditoria, para emissão de parecer, que será apreciado pelo ordenador de despesas.

Art. 61. O ordenador de despesas, expressamente, aprovará ou impugnará a prestação de contas.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES DO SUPRIDO

Art. 62. O suprido deverá conhecer as normas que regem a utilização de suprimento de fundos.

Art. 63. O suprido responderá pela guarda e uso do CPGF, o qual será pessoal e intransferível, devendo prestar contas das despesas realizadas, nos termos do art. 56.

Art. 64. O suprido deverá utilizar os recursos exclusivamente nos casos autorizados pelo ordenador de despesas.

Art. 65. O suprido que não prestar contas no prazo estabelecido pelo ordenador de despesas ou que tiver sua prestação de contas rejeitada, ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

Art. 66. Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio de cartões, caberá ao portador comunicar o ocorrido ao Banco do Brasil e ao ordenador de despesas.

Parágrafo único. No ato da comunicação de roubo, furto, perda ou extravio do CPGF, o Banco do Brasil deverá fornecer confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

Art. 67. O servidor que deixar de ser suprido deve comunicar à Seção de Contabilidade, por intermédio de ofício, anexando o CPGF para posterior cancelamento.

CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

Art. 68. Caso o suprido não preste contas no prazo fixado na autorização de concessão ou na hipótese de sua impugnação, o ordenador de despesas deverá:

I - declarar o suprido em alcance;

II - encaminhar o respectivo PAD à Seção de Contabilidade para:

a) baixa do suprido na conta de suprimento de fundos;

b) registro na conta de apuração.

III - encaminhar os respectivos autos à Comissão de Tomada de Contas Especial, para adoção das medidas necessárias à apuração dos fatos e à quantificação do dano ao erário, visando o seu ressarcimento.

Art. 69. Ocorrendo a prestação de contas ou o recolhimento do débito pelo suprido, com os devidos acréscimos pecuniários, durante a formalização da Tomada de Contas Especial, será providenciada, pela Seção de Contabilidade, a respectiva baixa contábil.

Art. 70. O servidor terá suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. O suprido, a quem é atribuída a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação do numerário recebido e pela comprovação das despesas realizadas, cabendo-lhe prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 72. Na concessão de suprimento de fundos, a despesa será contabilizada no elemento de despesa correspondente ao da sua realização, no subitem 96, não podendo o saldo de referido subitem ultrapassar a 5% (cinco por cento) do total do respectivo elemento de despesa.

Art. 73. Cabe à Coordenadoria de Comunicação Social dar publicidade às concessões de suprimento de fundos no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 74. Cabe à Coordenadoria de Finanças e Contabilidade elaborar Manual Prático sobre a utilização e prestação de contas do suprimento de fundos.

Art. 75. Cabe à Secretaria de Controle Interno e Auditoria fiscalizar o cumprimento desta Instrução Normativa.

Art. 76. Os anexos desta Instrução Normativa serão disponibilizados na intranet do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

Art. 77. Revoga-se a Instrução Normativa TRE/PR/DG nº 02/2013.

Art. 78. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DANIELA BORGES DE CARVALHO
Diretora-Geral

#

#

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
COORDENADORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

ANEXO I

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DADOS DO SUPRIDO

NOME:

CPF nº:

RG nº:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE/ RAMAL:

CARGO / FUNÇÃO:

LOTAÇÃO:

NATUREZA DA DESPESA

01. MATERIAL DE CONSUMO - 339030

Valor R\$..... (.....)

02. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pessoa Física - 339036

Valor R\$..... (.....)

Pessoa Jurídica - 339039

Valor R\$..... (.....)

03. OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E DE CONTRIBUIÇÕES - 339147

Valor R\$ (.....)

TOTAL DE R\$..... (.....)

DESCRIÇÃO DA FINALIDADE

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

SAQUE: R\$..... (.....)

FATURA: R\$..... (.....)

DEPÓSITO EM CONTA-CORRENTE – DO TIPO “B”
(SOMENTE APLICÁVEL NOS CASOS DE IMPOSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DO CPGF)

PERÍODO PRETENDIDO DE APLICAÇÃO

(máximo de 90 dias)

De ___/___/201__ a ___/___/201__

....., de..... de 201...

Assinatura do Suprido

(deverá ser realizada eletronicamente)

O suprido declara estar ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
COORDENADORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
SEÇÃO DE CONTABILIDADE**

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Na qualidade de Ordenador de Despesas, autorizo a concessão de Suprimento de Fundos na forma proposta, e estabeleço o período de prestação de contas:

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(máximo de 10 dias)

De ___/___/201__ a ___/___/201__

OBSERVAÇÃO

O prazo para prestação de contas do presente suprimento de fundos será de, no máximo, 10 dias contados da data do término do período de aplicação.

.....
(assinatura eletrônica Ordenador de Despesa)

#



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
COORDENADORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
SEÇÃO DE CONTABILIDADE**

ANEXO III

CADASTRO SCP

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Nome do Usuário	CPF
Cargo/ Função	
Lotação	
Ramal	E-mail

ATRIBUTOS PARA CADASTRO

(indicar o nome do Setor ou Comissão)

Justificativa: realizar os lançamentos no SCP (Sistema de Cartão de Pagamento)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Venho, por meio deste, requerer a Vossa Senhoria senha de acesso ao sistema SIASG, estando ciente da responsabilidade civil, penal e administrativa pela infração das disposições discriminadas, em anexo.

....., de..... de 201...

Assinatura do Suprido

(deverá ser realizada eletronicamente)

Observação : Trâmite do formulário

- seguir anexado ao PAD do pedido de Suprimento de Fundos
- Chefia da Seção – para anuência
- Coordenadoria – para anuência
- Secretaria – para anuência
- Diretoria Geral – para deferimento
- SCONT – para inclusão no sistema

RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO, CONFORME MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO DE USUÁRIO NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

1. Utilizar o sistema somente para os fins previstos na legislação, sob pena de responsabilidade funcional;
2. Não revelar, fora do âmbito profissional, e a qualquer tempo, mesmo estando desligado da Instituição, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de suas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
3. Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;
4. Não se ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido da senha por pessoas não autorizadas;
5. Acompanhar a impressão e recolher as listagens cuja emissão tenha solicitado;
6. Manter atualizados os dados pessoais necessários ao sistema SIASG, junto à SCONT - Seção de Contabilidade e/ou SASAC - Seção de Análise e Suporte nas Aquisições e Contratações;
7. Responder em todas as instâncias devidas, pelas conseqüências decorrentes das ações ou omissões, que possam por em risco ou comprometer a exclusividade do conhecimento da senha ou das transações em que esteja habilitado.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
COORDENADORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
SEÇÃO DE CONTABILIDADE**

ANEXO IV

