

procedimentos de simulado, oficialização, impressão de documentos obrigatórios, contingência de votação e apuração, transmissão de arquivos e encerramento da totalização das Juntas Eleitorais e Juntas Eleitorais Especiais;

IV - PAT: técnicos (as) selecionados (as) para apoio ao processo PAT, responsáveis pelo acompanhamento e suporte dos procedimentos de simulado, contingência de votação, transmissão e apuração (RED), transmissão de arquivos das seções que possuem PAT.

§1º A seleção dos membros das equipes de Juntas Eleitorais e de PATs é de responsabilidade dos (as) gerentes dos respectivos processos eleitorais, devendo ser observada a quantidade de postos de trabalho disponibilizados para cada equipe.

§2º A seleção dos membros do suporte especializado é de responsabilidade de cada unidade envolvida na prestação do respectivo serviço, conforme disposto no § 1º deste artigo.

§3º As equipes de suporte devem participar dos treinamentos necessários para o desempenho de suas atividades.

§4º Os (As) participantes das equipes devem ser informados (as) à Central de Acompanhamento das Eleições para que sejam providenciados os devidos crachás de acesso à referida Central.

§5º Podem ser acrescentadas novas equipes de suporte, caso sejam necessárias, para o bom andamento das Eleições.

Art. 5º O controle de acesso à Central será de responsabilidade da Seção de Segurança Institucional e Inteligência (SESEI), devendo obedecer às regras de fiscalização prevista na Resolução de Atos Gerais do TSE.

Parágrafo único: Deverão ter acesso às dependências da Central os (as) legitimados (as) e servidores (as) devidamente credenciados.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Desembargadora ANGELA MARIA MORAES SALAZAR
Presidente

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 10.002/2022 AD REFERENDUM_SEI 6775-62.2022.6.27.8000

RESOLUÇÃO Nº 10.002/2022

Disciplina a concessão, aplicação, comprovação e prestação de contas de suprimentos de fundos na Justiça Eleitoral do Maranhão.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO que o inciso XXIII do art. 29 do Regimento Interno deste Tribunal estabelece que cabe à Presidência praticar, *ad referendum* do Tribunal, todos os atos necessários ao bom andamento de suas atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos relativos à concessão, aplicação, comprovação e prestação de contas de suprimentos de fundos,

RESOLVE: *ad referendum*,

CAPÍTULO 1

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A concessão, a aplicação, comprovação e prestação de contas de suprimento de fundos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão - TRE-MA, submeter-se-ão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º O suprimento de fundos é considerado despesa efetiva, registrada sob a responsabilidade do(a) suprido(a), até que seja procedida a respectiva baixa, e consiste na entrega de numerário a servidor(a), sempre precedida de empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I - despesas eventuais (inclusive em viagem e com serviços especiais) que exijam pronto pagamento, tais como aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias ou despesas urgentes e inadiáveis;

II - despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite estabelecido nesta Resolução.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, considera-se servidor(a) o(a) ocupante de cargo, efetivo ou em comissão, requisitado(a) ou juiz(a) eleitoral, em exercício regular no TRE-MA.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO

Art. 3º A concessão de suprimento de fundos deverá ser autorizada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas do TRE-MA.

§1º A concessão de suprimento de fundos fica limitada a 10% (dez por cento) do valor estabelecido pelo art. 1º, I, "a", para obras e serviços de engenharia ou pelo art. 1º, II, "a", para compras e demais serviços, ambos do [Decreto Federal n. 9.412, de 18 de junho de 2018](#).

§ 2º Para despesas de pequeno vulto, a concessão de suprimento de fundos fica limitada a 1% (um por cento) do valor estabelecido pelo art. 1º, I, "a", para obras e serviços de engenharia ou pelo art. 1º, II, "a", para compras e demais serviços, ambos do [Decreto Federal n. 9.412, de 18 de junho de 2018](#);

§ 3º A concessão de suprimentos de fundos de suprimento de fundos acima do valor estabelecido pelo § 1º deste artigo deverá ser excepcionalmente autorizada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, mediante justificativa prévia.

Art. 4º Os limites do art. 3º, § 2º são referentes a cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

Parágrafo único. A regra do caput deste artigo não se aplica para despesas exclusivas de orçamento de pleitos, quando cabível o pagamento por suprimentos de fundos, tais como pagamento de alimentação para mesários em treinamento ou de colaboradores eventuais, travessias por embarcações ou animais, ou, quando não houver cobertura contratual, de aquisição de combustíveis para abastecimento de veículos no período eleitoral.

Art. 5º É vedada a concessão de suprimento de fundos para:

I - aquisição de bens ou prestação de serviços que caracterizem ação continuada;

II - aquisição de bens ou prestação de serviços cobertos por contratação vigente;

III - aquisição de material permanente ou realização de despesa que resulte em mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

IV - aquisição ou assinaturas de revistas, jornais e periódicos, salvo os de natureza estritamente técnica e os considerados necessários, para o serviço, bem assim como cartões, brindes, convites e outros dispêndios congêneres, de natureza pessoal; e

V - cobrir despesas de locomoção urbana de servidor(a) quando este(a) houver percebido diárias.

§1º Em casos excepcionais e devidamente autorizado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, poderão ser concedidos suprimentos de fundos para aquisição de materiais permanentes, com base no art. 2º, II, o qual será objeto de registro e tombamento.

§2º Para os fins do inciso II do presente artigo, será admitida a realização da despesa quando a cobertura contratual não se estender à cidade demandante do bem ou serviço, situada no interior do Estado.

Art. 6º A concessão de suprimentos de fundos para a aquisição de material de consumo fica condicionada à inexistência, temporária ou eventual, do material a adquirir ou, então, à impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material ou de seu transporte para unidades administrativas distantes da sede do TRE-MA.

Art. 7º A concessão de suprimento de fundos para aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias ocorrerá quando:

I - não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

II - não houver disponibilidade de transporte aéreo na data desejada e não se puder aguardar a data e horários oferecidos pelas empresas, devendo ser devidamente justificado o motivo da impossibilidade de a viagem ocorrer no horário e data colocados à disposição pelas concessionárias do serviço; ou

III - o(a) servidor(a) preferir o transporte rodoviário, ferroviário ou hidroviário ao transporte aéreo.

Art. 8º Não será concedido suprimento de fundos:

I - a quem esteja responsável por dois suprimentos;

II - a quem esteja respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;

III - a quem tenha sofrido penalidade disciplinar de advertência ou suspensão (ainda que convertida em multa), até o cancelamento do registro da penalidade.

IV - a quem, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação ou que esteja em alcance, ou seja, que tenha tido suas contas de suprimento de fundos reprovadas, até o cumprimento do disposto no art. 39;

V - a quem esteja registrado no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público - CADIN;

VI - a quem responda como Ordenador(a) de Despesa, a(o) Diretor(a)-Geral, a(o) Secretário(a) da Secretaria de Administração e Finanças - SAF e aos(às) Chefes da Seção de Gestão de Patrimônio - SEGEP e da Seção de Gestão de Almoxarifado - SEGAL ou seus(suas) substitutos (as) legais,

VII - a servidor(a) lotado(a) na Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN e seções subordinadas, na Auditoria Interna - AI e seções subordinadas e na Assessoria de Controle Interno e Apoio à Gestão - ASCIN e, para despesas de pleitos, a membro(a) da Equipe do Processo de Suprimentos de Fundos;

VIII - a servidor(a) que tenha, a seu cargo, a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver outro(a) servidor(a) no local apto(a) a ser suprido(a);

IX - a quem não esteja no efetivo exercício de cargo público ou a colaboradores(as) sem vínculo com a Administração Pública;

§ 1º Exclusivamente para fins do inciso I do caput, serão considerados um só suprimento de fundos os valores concedidos em um mesmo ato de concessão e com a mesma finalidade, ainda que destinados separadamente para Primeiro e Segundo Turnos de Eleição.

§ 2º Nos cartórios eleitorais, excepcionalmente, quando não houver outros servidores disponíveis, o (a) Ordenador(a) de Despesas poderá dispensar a regra do inciso I deste artigo.

Art. 9º Para fins do inciso I do art. 8º, o servidor deixará de ser responsável pelo suprimento de fundos após a aprovação da sua prestação de contas e baixa.

Art. 10. A solicitação de suprimento de fundos dar-se-á por processo administrativo, através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

§ 1º - A solicitação será enviada ao Gabinete da Secretaria de Administração e Finanças - SAF ou, quando se tratar de despesas exclusivas de orçamento de pleitos, à Equipe do Processo de Suprimentos de Fundos, quando houver, devendo conter:

I - a justificativa da necessidade do suprimento, caracterizando a natureza da despesa;

II - valor pretendido, em algarismo e por extenso;

III - nome completo, CPF, cargo ou função do(a) pretendo(a) suprido(a) e sua assinatura (podendo ser eletrônica).

§ 2º - Quando houver, a Equipe do Processo de Suprimentos de Fundos, especialmente designada para tratar sobre suprimentos de fundos de despesas de pleitos, será subordinada diretamente à Diretoria Geral.

§ 3º - Os(as) servidores(as) que tenham atuado na equipe de que trata a alínea anterior não poderão exercer atividades relacionadas à análise ou decisão acerca das prestações de contas de suprimentos de fundos de pleitos em que tenham atuado.

Art. 11. Após a análise da Secretaria de Administração e Finanças - SAF ou, se houver, da Equipe do Processo de Suprimentos de Fundos, o pedido será encaminhado para informações de impedimentos e de disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 1º Para despesas de pleitos, as informações sobre impedimentos e de disponibilidade financeira e orçamentária poderão ser realizadas em um único processo geral.

§ 2º A Equipe do Processo de Suprimentos de Fundos poderá organizar o cronograma e acompanhar todos os processos de concessão de suprimentos de fundos para despesas de pleitos.

Art. 12. Do ato de concessão de suprimento de fundos, expedido pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, deverá constar:

I - numeração do ato;

II - nome completo, cargo ou função do(a) suprido(a) e seu local de lotação;

III - valor concedido, em algarismos e por extenso;

IV - espécie de despesa;

V - período de aplicação;

VI - prazo para prestação de contas;

VII - data da concessão;

VIII - assinatura do(a) Ordenador(a) de Despesas, podendo ser eletrônica.

§1º O ato de concessão de suprimento de fundos deverá ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico - DJE.

§2º O valor do suprimento de fundos inclui aqueles referentes às obrigações tributárias, não podendo ultrapassar o limite estabelecido no ato de sua concessão.

Art. 13. Após empenho, a entrega do numerário a(o) suprido(a) será feita por meio de:

I - Liberação de Crédito no Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, para uso exclusivo de despesas do TRE-MA;

II - Ordem Bancária de Crédito - OBC em conta corrente tipo "B", aberta exclusivamente para esse fim;

III - Ordem Bancária de Pagamento - OBP.

Art. 14. A entrega de numerário deverá ser realizada, em regra, através de Liberação de Crédito no CPGF.

§ 1º Mediante justificativa prévia, o(a) Ordenador(a) de Despesas poderá autorizar a entrega do numerário mediante OBC.

§ 2º A entrega de numerário por meio de Ordem Bancária de Pagamento - OBP será excepcional e sempre deverá ser precedida de justificativa acerca da inconveniência da aplicação pelos incisos I e II do artigo anterior.

Art. 15. Na entrega de numerário através de OBC, o(a) Ordenador de Despesas e o(a) Gestor(a) Financeiro(a) expedirão o Formulário do Tesouro Nacional - FTN para envio a(o) suprido(a) para abertura e ativação de conta corrente tipo "B".

§ 1º Cabe a(o) suprido(a) informar número de conta e agência para recebimento do suprimento de fundos.

§ 2º O Formulário do Tesouro Nacional - FTN poderá ser emitido e a conta corrente tipo "B" poderá ser aberta e ativada antes do ato de concessão de suprimentos de fundos.

Art. 16. O Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, emitido em nome do TRE-MA e operacionalizado por instituição financeira autorizada, administrado pela BB Administradora de Cartões de Crédito S/A BB Cartões, será utilizado exclusivamente pelo(a) portador(a) nele identificado(a).

§ 1º Compete a(o) Ordenador(a) de Despesas indicar os(as) portadores(as), ou seja, os(as) servidores(as) autorizados(as) a portar os cartões.

§ 2º Nenhuma transação com CPGF poderá ser efetuada sem que haja saldo suficiente para o atendimento da respectiva despesa.

§ 3º O(a) Ordenador(a) de Despesas, observado o disposto no parágrafo anterior, definirá, por meio de Nota de Limite de Crédito, para registro na administradora, o limite total do TRE-MA.

§ 4º O somatório dos limites de crédito fixados para os(as) portadores(as) não poderá ultrapassar o limite de crédito total do TRE-MA.

§ 5º O(a) Ordenador(a) de Despesas comunicará à administradora, por intermédio da respectiva agência de relacionamento do Banco do Brasil ou do canal de autoatendimento, as alterações dos limites de crédito fixados para o TRE-MA e para os(as) portadores(as).

§ 6º Para despesas do orçamento ordinário, fica vedada a utilização do CPGF na modalidade saque, exceto quando autorizado, pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, para situações específicas, devidamente justificadas, observado o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa anual do orçamento ordinário com suprimentos de fundos.

§ 7º Para as despesas de pleitos, o(a) Ordenador(a) de Despesas poderá autorizar, no próprio ato de concessão, o uso do CPGF na modalidade saque, observado o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa anual do orçamento de pleito com suprimentos de fundos.

§ 8º O limite de crédito é o valor máximo fixado pelo Ordenador(a) de Despesas para uso do CPGF;

§ 9º O(a) portador(a) do CPGF responderá pela guarda e uso do cartão e, em casos de roubo, furto, perda ou extravio, deverá solicitar, em até 24 (vinte e quatro) horas, o bloqueio do cartão ao Banco do Brasil, comunicando o fato ao TRE-MA no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 17 Competirá à Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN e seções subordinadas:

I - providenciar a emissão da Nota de Empenho, da Ordem Bancária e da Nota de Limite de Crédito dos portadores do CPGF;

II - informar a(o) suprido(a) sobre a data do crédito; e

III - encaminhar o processo a(o) suprido(a) para aplicação, comprovação e prestação de contas.

CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO

Art. 18. Após a liberação dos suprimentos de fundos, o(a) suprido(a) será comunicado(a) por processo administrativo, através do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, cabendo a ele(a) acompanhar prazos de aplicação, comprovação e de prestação de contas, bem como zelar pela sua correta utilização.

Art. 19. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão, na Nota de Empenho e na Nota de Limite de Crédito.

Parágrafo único. Ainda que se tratem de suprimentos de fundos com mesma finalidade destinados em valores separados para Primeiro e Segundo Turnos, não poderá haver aplicação e comprovação de despesas de um turno para atender as necessidades ou dentro do período de aplicação do outro, mesmo que haja sobra de valores.

Art. 20. O prazo para a aplicação do suprimento de fundos não deverá exceder a 90 (noventa) dias, nem ultrapassar o término do respectivo exercício financeiro.

§ 1º Excepcionalmente, o prazo de aplicação poderá ser prorrogado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, mediante justificativa, desde que solicitado dentro do prazo original, não haja prejuízo para a Administração e não ultrapasse o prazo total previsto no caput deste artigo.

§ 2º As férias, afastamentos, concessões e licenças do(a) suprido(a) previstos na Lei Federal n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ou em normas do TRE-MA não suspenderão nem interromperão os prazos de aplicação, cabendo prorrogação nos casos do art. 81, I, 97, III, "b" ou 202 da referida lei.

§ 3º Em caso de morte do(a) suprido(a) ou quando a prorrogação nos casos do parágrafo anterior inviabilizar a aplicação, seu prazo final poderá ser antecipado, conforme decisão do(a) Ordenador(a) de Despesas.

§ 4º Não poderá haver utilização do suprimento de fundos antes ou após os prazos de aplicação.

§ 5º A portaria deverá estabelecer o prazo de aplicação:

- a) em dias corridos, contados a partir da sua publicação; ou
- b) em período certo, especificando as datas exatas de início e final.

§ 6º Em ambos os casos do parágrafo anterior, não poderá ultrapassar o prazo total previsto no caput deste artigo.

§ 7º Para despesas de pleitos, os prazos inicial e final de aplicação deverão, preferencialmente, coincidir com o período aproximado para aquisição do material ou utilização dos serviços.

Art. 21. As contratações por meio da utilização do CPGF, na modalidade crédito, serão realizadas pelo(a) portador(a) do cartão com o afiliado, ou seja, com o estabelecimento comercial, integrante da rede associada à BB Cartões, que admita realizar transações com o uso do cartão;

§ 1º O pagamento aos(às) afiliados(as) será efetivado na data da compra, mediante aposição de senha do(a) portador(a).

§ 2º Não são permitidos acréscimos no valor da compra pela utilização do CPGF.

§ 3º O(a) portador(a) deverá observar a natureza, o tipo e os limites do gasto definidos pelo(a) Ordenador(a) de Despesa.

Art. 22. Nas contratações por OBC, o pagamento das despesas poderá ser efetuado mediante cheque da respectiva conta corrente tipo "B" ou em dinheiro previamente sacado, em quantia correspondente ao gasto a ser realizado.

Art. 23. As despesas pagas pelo(a) suprido(a) não deverão exceder o valor fixado no respectivo ato de concessão do suprimento de fundos, e não haverá devolução do valor que eventualmente exceda este limite.

Art. 24. Nenhuma despesa poderá ser paga com cheque ou cartão de crédito pessoal do(a) suprido(a) ou outras formas não previstas nesta Resolução.

Art. 25. O(a) suprido(a) não pode delegar a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e pela comprovação do suprimento de fundos recebido.

Art. 26. O(a) suprido(a) deverá efetuar os recolhimentos e as retenções tributárias sobre as despesas realizadas, sempre que se observar a sua incidência, na forma da legislação pertinente.

§1º O recolhimento de tributos a que se refere este artigo deverá ser feito dentro do prazo determinado na legislação específica, respeitando-se, também, o prazo de aplicação do suprimento de fundos.

§2º O(a) suprido(a) arcará com o pagamento de juros e outros encargos, quando for responsável pelo recolhimento dos tributos em atraso.

§ 3º Em razão dos recolhimentos dos tributos devidos, em decorrência das retenções abaixo mencionadas, o(a) prestador(a) de serviço receberá o valor líquido, descontados os valores retidos referentes à:

I - Contribuição Previdenciária do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

II - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN (conforme legislação municipal); e

§ 4º Sendo o(a) prestador(a) de serviço pessoa física haverá retenção de INSS e poderá haver retenção de ISSQN.

§ 5º Sendo o(a) prestador(a) de serviço pessoa jurídica poderá haver retenção de INSS e/ou retenção de ISSQN.

Art. 27. O saldo não aplicado de suprimento de fundos deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional até o prazo estabelecido para a prestação de contas, e constituirá em:

I - anulação de despesa, desde que o recolhimento seja feito no mesmo exercício de concessão do suprimento;

II - receita orçamentária, se recolhido após o encerramento do exercício em que se deu a concessão do suprimento.

§1º O recolhimento a que se refere este artigo diz respeito ao saldo não aplicado do que for recebido por OBP, OBC ou por saque com o CPGF.

§2º O recolhimento do saldo não aplicado na conta única do Tesouro Nacional será identificado por código específico e realizado por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU própria, definidos de acordo com as normas e instruções vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

§3º O valor do saldo não aplicado do suprimento de fundos será corrigido monetariamente, de acordo com o índice utilizado pelo Tribunal de Contas da União - TCU para atualização de débitos, caso o(a) suprido(a) venha a recolhê-lo fora do prazo estabelecido no caput deste artigo.

§4º Caberá à Seção de Contabilidade Analítica e Gerencial - SECON atualizar os valores devidos caso não sejam prestadas contas no prazo estabelecido no caput deste artigo.

CAPÍTULO IV

DA COMPROVAÇÃO

Art. 28. A comprovação das despesas de suprimento de fundos far-se-á por:

I - no caso de prestação de serviços ou fornecimento de bens por pessoa jurídica, nota fiscal de venda ou de prestação de serviços; ou

II - no caso de prestação de serviços ou fornecimento de bens por pessoa física:

1. nota fiscal de venda ou prestação de serviços;

2. Recibo comum ou Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA, o qual deverá conter o número de inscrição no CPF, número do documento de identidade, endereço, nome por extenso e assinatura do prestador de serviço, número do PIS/PASEP, indicação da profissão e telefone.

III - no caso de aquisição de passagem, o comprovante da despesa acompanhado de cópia do bilhete de passagem; e

IV - comprovante das despesas com passagens e/ou táxi, quando for o caso.

§ 1º Quando o recibo for passado a rogo, deve conter assinaturas de duas testemunhas que assistiram ao ato.

§ 2º Devem acompanhar os documentos de comprovação das despesas os comprovantes de recolhimento dos tributos, quando for o caso, previstos no art. 26.

§ 3º O documento de comprovação de despesa poderá ser acompanhado, se for o caso, de recibo comum emitido pelo(a) prestador(a) de serviços ou vendedor(a) do bem, se necessário para complementar, elucidar e retificar dados para atendimento ao art. 29.

§ 4º Toda a documentação de comprovação, inclusive no caso do parágrafo anterior, deverá ser do (a) prestador do serviço ou do(a) vendedor(a) do bem.

Art. 29. Os documentos de comprovação de despesas deverão:

I - ser nominais ao TRE-MA;

II - apresentar discriminação clara dos bens ou serviços adquiridos, indicação da unidade e da quantidade do material ou serviço e valores unitários e totais;

III - conter em seu verso, anverso ou em anexo, atestação de que os serviços neles discriminados foram efetivamente prestados ao TRE-MA ou, no caso de materiais, que foram devidamente recebidos, com indicação clara de quem forneceu o bem ou prestou o serviço;

IV - ter data de emissão dentro do período fixado para aplicação definido no ato de concessão, e dentro de seu respectivo prazo de validade para emissão.

§ 1º A atestação será firmada por outro(a) servidor(a) que não poderá ser o(a) suprido(a) ou o(a) Ordenador(a) de Despesas, mas deverá ser servidor(a) que conheça as condições em que a aquisição dos materiais ou a prestação dos serviços foi efetuada, e deverá conter data e assinatura (que poderá ser eletrônica) seguida de nome legível e cargo ou função do(a) declarante.

§ 2º O(a) servidor(a) que atesta as despesas realizadas de suprimento de fundos é corresponsável pela aplicação dos recursos.

Art. 30. Não serão admitidos:

I - documentos contendo rasuras, emendas, acréscimos, entrelinhas, borrões ou qualquer outra irregularidade que o torne inidôneo;

II - despesas em desconformidade com a finalidade da concessão ou com as normas desta Resolução;

III - documentos com descrições genéricas ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

Art. 31. Os documentos de comprovação de despesas que não se revestirem dos requisitos legais e pagamentos efetuados em desacordo com a finalidade a que se destinou o suprimento de fundos ou fora do prazo de aplicação terão suas despesas correspondentes glosadas, devendo ser ressarcidas ao Erário pelo(a) suprido(a).

Art. 32. A despesa considerada improcedente ou com divergências pelo(a) portador(a) deverá ser contestada perante a BB Cartões e formalmente comunicada ao TRE-MA no ato de atesto da conta mensal, para fins de glosa do valor faturado.

Parágrafo único. De posse do número do registro de ocorrência, o TRE-MA deverá acompanhar perante a BB Cartões a conclusão do processo.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 33. O(a) servidor(a) que receber suprimento de fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação no prazo fixado no ato de concessão.

§ 1º O(a) Ordenador(a) de Despesas fixará prazo entre 5 (cinco) e 15 (quinze) dias corridos para prestação de contas, iniciando no primeiro dia posterior ao final do prazo de aplicação.

§ 2º Se o final do prazo de prestação de contas recair em dia não útil, fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 3º Em casos excepcionais, nos quais o(a) suprido(a) demonstre ser impossível a apresentação da prestação de contas no prazo fixado no ato de concessão, após autorização expressa do Ordenador de Despesas, poderá ser o prazo dilatado por um período de até 5 (cinco) dias corridos, desde que requerido dentro do prazo de aplicação e não haja prejuízo para a Administração.

§ 4º As férias, afastamentos, concessões e licenças do(a) suprido(a) previstos na [Lei Federal n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) ou em normas do TRE-MA não suspenderão nem interromperão os prazos de prestação de contas, cabendo prorrogação nos casos do art. 81, I, 97, III, "b" ou 202 da referida lei.

§ 5º Em caso de morte do(a) suprido(a) ou quando, a critério do(a) Ordenador(a) de Despesas, a prorrogação nos casos do parágrafo anterior ou outros casos excepcionais inviabilizarem a prestação de contas, ela será realizada pela chefia imediata do(a) suprido(a).

§ 6º Fica dispensada a prestação de contas a(o) servidor(a) que tenha aberto conta corrente tipo "B" ou recebido o CPGF, mas não tenha recebido qualquer numerário a título de suprimento de fundo.

§ 7º A prestação de contas deverá ser apresentada no mesmo exercício financeiro da concessão.

§ 8º O Ordenador de Despesas poderá prever, no ato de concessão, prazo comum de prestação de contas para os suprimentos de fundos com mesma finalidade, destinados em valores separados para Primeiro e Segundo Turnos de Eleição, condicionada à ocorrência do Segundo Turno.

§ 9º Cada suprimento de fundos deverá ter sua prestação de contas apresentada separadamente e em processos distintos, ainda que se tratem de mesmo(a) suprido(a).

§ 10. Os suprimentos de fundos com mesma finalidade, destinados em valores separados para Primeiro e Segundo Turnos de Eleição deverão ter suas contas apresentadas separadamente, porém poderão ser apresentadas no mesmo processo, caso o ato de concessão seja o mesmo.

Art. 34. A prestação de contas deverá ser composta dos seguintes documentos e ordem:

I - Memorando dirigido à Assessoria de Controle Interno e Apoio à Gestão - ASCIN, assinado(a) pelo(a) suprido(a) ou chefe imediato, podendo a assinatura ser eletrônica.

II - relatório do valor concedido e das despesas realizadas, listadas cronologicamente com discriminação individualizada dos pagamentos realizados e seus respectivos comprovantes, e o saldo recolhido, se houver (resumo dos documentos), assinado pelo suprido(a), podendo ser a assinatura eletrônica;

III - documentos de comprovação das despesas realizadas e, quando for o caso, de recolhimento dos tributos devidos (arts. 28 e seguintes);

IV - atestação de que o material foi recebido ou de que o serviço foi prestado (art. 29, III);

V - comprovantes de recolhimento do saldo não aplicado, quando houver (art. 27); e

VI - extrato(s) bancário(s) da conta corrente tipo "B", quando se tratar de OBC, ou demonstrativo(s) mensal(is), quando se tratar de liberação de crédito com CPGF, abrangendo, em ambos os casos, todo o período da aplicação definido pelo ato de concessão.

§ 1º Ficam dispensados os documentos referentes aos incisos II, III e IV deste artigo quando houver a devolução integral do suprimento de fundos concedido.

§ 2º É dever do(a) suprido(a) manter organizada e atualizada a sua pasta relativa a despesas e documentações que comporão a prestação de contas.

§ 3º O(a) suprido(a) deverá manter a guarda dos documentos originais que compõem a prestação de contas por 5 (cinco) anos.

Art. 35. O(A) suprido(a) deverá encaminhar sua prestação de contas no prazo à Assessoria de Controle Interno e Apoio à Gestão - ASCIN.

§ 1º Para análise das prestações de contas de suprimentos de fundos para despesas de pleitos, poderá ser formada comissão especial designada para essa finalidade, sob a presidência de servidor(a) da Assessoria de Controle Interno e Apoio à Gestão - ASCIN.

§ 2º O(a) suprido(a) deverá atender a eventuais diligências que venham a ser requeridas, quando da análise da prestação de contas, no prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) dias úteis, conforme a complexidade da diligência, a critério do(a) servidor(a) designado(a) para analisar as contas.

§ 3º Caberá ao(a) Ordenador(a) de Despesas decidir pela aprovação, com ou sem ressalvas, ou a desaprovação, total ou parcial, das contas prestadas.

§ 4º Haverá aprovação com ressalvas quando se tratar de erros meramente formais ou quando não houver prejuízo para a Administração nem uso indevido do recurso.

Art. 36. Ultrapassado o prazo para prestação de contas sem que tenha ocorrido sua apresentação, a Seção de Auditoria de Contas e Contratações - SACOC deverá adotar providências administrativas com vistas à apuração dos fatos e qualificação do dano, propondo ao(a) Ordenador(a) de Despesas a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, sem prejuízo dos

procedimentos para apuração e responsabilização disciplinares do(a) responsável, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 37. O(a) Ordenador(a) de Despesas poderá aplicar multa sobre o valor concedido e notificar o (a) suprido(a) para fins de prestação de contas e/ou devolução ao Erário, acrescido da multa aplicada.

§ 1º A apresentação da prestação de contas intempestiva, seja ela parcial ou total, até quinze dias após o prazo para prestação de contas, sujeita o(a) suprido(a) à multa no valor de até 5% (cinco por cento) sobre o montante da despesa não comprovada.

§ 2º Extrapolado o prazo do parágrafo anterior, a apresentação da prestação de contas intempestiva, seja ela parcial ou total, sujeita o(a) suprido(a) à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado da totalidade da despesa não comprovada, sendo deduzida de tal percentual multa eventualmente paga.

§ 3º O(a) suprido(a) terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a emissão da notificação por meio eletrônico, para recolher a importância correspondente às despesas julgadas irregulares e a multa aplicada, por GRU.

Art. 38. Quando o(a) suprido(a) deixar de prestar contas ou tiver suas contas desaprovadas, com a imputação de débito, o(a) Ordenador(a) de Despesas notificará a Procuradoria Geral da República - PGR, enviando cópias dos autos.

Art. 39. A situação irregular perante o TRE-MA cessará quando o(a) suprido(a) vier a ter aprovação das contas prestadas e/ou recompor o Erário do prejuízo causado, com a respectiva multa, sem prejuízo dos procedimentos para apuração e responsabilização por outros órgãos ou entidades.

Art. 40. Aprovada a prestação de contas, com ou sem ressalvas, a Seção de Contabilidade Analítica e Gerencial - SECON efetuará a baixa da responsabilidade do(a) suprido(a), instruindo o processo com os documentos contábeis pertinentes, notificando o(a) suprido(a) e arquivando o processo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. Compete à Seção de Auditoria de Contas e Contratações - SACOC avaliar e monitorar as prestações de contas de suprimentos de fundos e controlar os prazos de aplicação.

Art. 42. Compete à Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFIN a elaboração de relatórios sobre a situação dos processos de concessão de suprimento de fundos, a serem encaminhados para a Diretoria-Geral - DG.

Art. 43. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC manterá sistema informatizado para planejamento, solicitação, acompanhamento, aplicação, controle, prestação de contas, aprovação e gerenciamento de suprimento de fundos.

§1º A Secretaria de Administração e Finanças - SAF ou, quando houver, a Equipe do Processo de Suprimentos de Fundos (para despesas de pleitos) poderá utilizar e administrar o sistema informatizado de suprimento de fundos, com apoio técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC.

§2º A Secretaria de Administração e Finanças - SAF poderá editar atos de normatização da utilização do sistema de suprimento de fundos e distribuirá as atividades de acordo com a especialidade de cada unidade administrativa.

Art. 44. O(a) Ordenador(a) de Despesas poderá delegar as atribuições que lhe são conferidas por esta Resolução e regulamentar sua aplicação.

Art. 45. Para adesão e permanência ao sistema de pagamento por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, de responsabilidade do Banco do Brasil, não serão admitidas

cobranças de taxa de adesão, manutenção, anuidades ou quaisquer outras despesas relativas à obtenção ou à utilização dos cartões, excetuados os encargos por atraso no pagamento à administradora.

Art. 46. Os casos omissos serão submetidos à análise do(a) Diretor(a) Geral.

Art. 47. Revogam-se a Resolução TRE/MA n.º 9.480, de 21 de agosto de 2019 e demais disposições em contrário.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

São Luís (MA), data certificada pelo sistema.

Desembargadora ANGELA MARIA MORAES SALAZAR

Presidente

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS PUBLICADOS PELO PJE

INTIMAÇÕES

RECURSO ELEITORAL(11548) Nº 0600378-72.2020.6.10.0080

PROCESSO : 0600378-72.2020.6.10.0080 RECURSO ELEITORAL (Nova Olinda do Maranhão - MA)

RELATOR : Gabinete Juiz de Direito 1

FISCAL DA LEI : PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL

RECORRENTE : ELEICAO 2020 FRANCISCA ELISANGELA MENDES CARVALHO VEREADOR

ADVOGADO : AMERICO BOTELHO LOBATO NETO (7803/MA)

RECORRENTE : FRANCISCA ELISANGELA MENDES CARVALHO

ADVOGADO : AMERICO BOTELHO LOBATO NETO (7803/MA)

JUSTIÇA ELEITORAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

RECURSO ELEITORAL (11548) - Processo nº 0600378-72.2020.6.10.0080 - Nova Olinda do Maranhão - MARANHÃO

[Prestação de Contas - De Candidato, Cargo - Vereador]

RELATOR: ANDRE BOGEA PEREIRA SANTOS

RECORRENTE: ELEICAO 2020 FRANCISCA ELISANGELA MENDES CARVALHO VEREADOR, FRANCISCA ELISANGELA MENDES CARVALHO

Advogado do(a) RECORRENTE: AMERICO BOTELHO LOBATO NETO - MA7803-A

Advogado do(a) RECORRENTE: AMERICO BOTELHO LOBATO NETO - MA7803-A

DECISÃO

Trata-se de recurso eleitoral interposto por FRANCISCA ELISANGELA MENDES CARVALHO, que concorreu ao cargo de vereadora pelo município de Nova Olinda do Maranhão, contra sentença proferida pelo Juízo da 80ª Zona Eleitoral que julgou não prestadas suas contas de campanha, relativas ao pleito de 2020.

A sentença (ID 17870365) julgou como não prestadas as contas da candidata em razão da mesma não ter apresentado instrumento de mandato válido para constituição de advogado.

Como razões recursais (ID 17870387), alega que *"não foi oportunizado à parte a possibilidade de recorrer da decisão bem como de sanar as irregularidade apontada no parecer conclusivo, ocorrendo a inobservância da garantia do devido processo legal e da ampla defesa, afrontando o*