



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - PREVIM

RESOLUÇÃO PREVIM Nº 009, DE 20 DE JANEIRO DE 2003

"Dispõe sobre a concessão de suprimento de fundos a servidor e membro do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - Previm e dá outras providências".

O Presidente do Conselho de Administração do Previm, no uso das atribuições legais e, considerando o disposto na Lei nº 963, de 15/04/97, regulamentada pelo Decreto nº 1.640, de 28/04/97,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Artigo 1º. Fica instituído no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, o sistema de suprimento de fundos a ser concedido a servidor e membro da autarquia.

Artigo 2º. O suprimento de fundos consiste na entrega de numerário ao solicitante, devidamente credenciado, para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e que poderá ser feita exclusivamente para atender as seguintes modalidades de despesas:

- I. miúdas de pronto pagamento;
- II. extraordinárias ou urgentes;
- III. de viagem;
- IV. com diligências fiscais, judiciais ou administrativas.

§1º. Caracterizam-se como despesas miúdas de pronto pagamento, aquelas relativas às aquisições de material de consumo em quantidade restrita para uso e aplicação imediata, os pequenos serviços de terceiros em geral, bem como as aquisições de jornais, revistas, livros e publicações avulsas, pequenos carros, passagens, serviços de despachante, fotocópias e outras que se enquadrarem na espécie de viagem.

§2º. Caracterizam-se como despesas extraordinárias ou urgentes, aquelas destinadas ao pronto atendimento de situações emergenciais que possam ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, bens ou equipamentos.

Prefeitura Municipal de Paranaíba - MS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Publicada no (a) Folha de Pba.
edição de 15 Junho / 2003
Paranaíba 1 / 1



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - PREVIM

§3º. Caracterizam-se como despesas de viagem, aquelas que se fizerem por servidor ou membro do Instituto, em objeto de serviço, fora dos limites territoriais do Município.

§4º. Caracterizam-se como despesas com diligências fiscais, judiciais ou administrativas, aquelas que se fizerem necessárias ao pronto atendimento do equilíbrio financeiro e administrativo do Previm, do desempenho das atividades judiciais ou de auditoria e outras de caráter previdenciário.

Artigo 3º. Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser adquirido através de suprimento de fundos, salvo quando se enquadrar na forma do inciso II do artigo 2º.

SEÇÃO I DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO E DA LICITAÇÃO

Artigo 4º. O suprimento a servidor ou a membro do Instituto será concedido nos seguintes limites:

- I. até o valor correspondente a 50 (cinquenta) vezes o valor da UFERMS, para as despesas miúdas de pronto pagamento e eventuais da Diretoria Executiva;
- II. no montante julgado necessário pelo ordenador de despesa, para as despesas de viagem, extraordinárias ou urgentes e com diligências fiscais, judiciais e administrativas.

Parágrafo único. O valor da UFERMS, para fins de apuração do valor limite do suprimento, será o vigente na data da autorização da despesa.

Artigo 5º. A requisição do suprimento a servidor e membro do Instituto será formalizada através de formulário próprio (modelo 1 - requisição de suprimento), e dirigida a Diretoria Executiva do Previm ou a quem o ordenamento de despesas tenha sido delegado.

Parágrafo único. O suprimento poderá ser requisitado à conta de mais de um elemento ou sub-elemento de despesa ou programa de trabalho.

Artigo 6º. Autorizada a concessão do suprimento, será a requisição encaminhada à unidade responsável pela execução orçamentária e financeira do órgão, para fins de emissão de nota de empenho e o pagamento ao responsável.

§1º. O pagamento será feito ao servidor e membro suprido, cabendo ao órgão pagador fornecer uma via de requisição e a 1ª via da nota de empenho para serem juntadas à respectiva prestação de contas.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - PREVIM

§2º. A entrega do recurso será registrada em conta ativa, gravando a responsabilidade do suprido, cuja baixa se dará com a comprovação das despesas ou devolução do recurso.

Artigo 7º. Não se concederá suprimento a servidor ou a membro do Instituto em alcance, responsável por dois suprimentos a comprovar, suspenso ou respondendo a inquérito administrativo, bem como se não estiver no pleno exercício das suas funções.

Artigo 8º. A realização da despesa efetivar-se-á com estrita observância do processo licitatório, conforme dispuser a legislação pertinente.

SEÇÃO II DA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO

Artigo 9º. Os suprimentos de fundos serão aplicados rigorosamente em despesa compatível com a classificação orçamentária indicada na nota de empenho, exceção feita às despesas miúdas de pronto pagamento, que correrão à conta do elemento 33.90.39 - Outros serviços e Encargos Pessoa Jurídica, sendo vedada a aplicação de recursos em fins estranhos aos que se destina, sob pena de glosa, levando-se a importância glosada a débito do responsável pela movimentação do suprimento, que deverá repor seu valor, independentemente das sanções disciplinares ou legais cabíveis.

Parágrafo único. Os suprimentos somente poderão ser aplicados no mesmo exercício financeiro em que foram concedidos, exceção feita à hipótese de viagem de servidor ou membro do Instituto que, no interesse do serviço, ultrapassar o final de ano afastado de sua sede de trabalho.

Artigo 10. O prazo para aplicação do suprimento não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do numerário ao servidor ou a membro do Instituto.

Artigo 11. Na aplicação do suprimento, deverá ser observado o seguinte:

- I. a conta ou a nota fiscal de prestação de serviço deverá conter no verso, o atestado de que o serviço foi executado, assinado pelo responsável do controle da execução dos serviços;
- II. nos casos em que, de acordo com a Lei, haja retenção na fonte, de tributos e outros descontos, deverá o responsável pelo suprimento promover o recolhimento, a quem de direito, das retenções havidas, devendo juntar à prestação de contas os respectivos comprovantes;
- III. deverão acompanhar o formulário próprio (modelo 4 - relação de despesas pagas), as notas fiscais (1ª via) ou recibos, devidamente rubricados pelo responsável pelo suprimento;

Prefeitura Municipal de Paranaíba - MS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada no (a) Folha de Pba.
edição de 15 / junho / 2003
Paranaíba / /



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - PREVIM

- IV. a relação de despesas pagas, de que trata o inciso anterior, deverá ser visada pelo superior hierárquico imediato do suprido;
- V. nos casos de despesas para as quais não haja possibilidade de obtenção de recibo, a sua aplicação será devidamente relacionada e comprovada por declaração escrita do responsável pelo suprimento, em formulário próprio (modelo 5 - despesas sem comprovante), ratificada pelo superior hierárquico imediato do suprido, observando-se que, para cada suprimento, o total dessas despesas não poderá ultrapassar o valor correspondente a 10 (dez) vezes o valor da UFERMS, vigente à época da realização da despesa.

Artigo 12. O responsável por suprimento não poderá, em nenhuma hipótese, conceder ou transferir a outro, no todo ou em parte, recursos de seu suprimento.

Artigo 13. Os suprimentos indicados nos incisos I, II e IV do artigo 2º, desta Resolução, serão aplicados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do numerário pelo suprido.

Artigo 14. Os suprimentos que se enquadrarem no inciso III do artigo 2º desta Resolução, serão aplicados somente no período da viagem, compreendido entre o dia da partida e o do retorno.

SEÇÃO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 15. Os responsáveis por suprimentos prestarão contas de sua execução dentro de, no máximo, 10 (dez) dias, contados do último dia do prazo estabelecido para sua aplicação.

Artigo 16. A comprovação da aplicação do suprimento corresponderá a uma prestação de contas, que será instruída com os seguintes documentos:

- I. encaminhamento da prestação de contas, através de formulário próprio (modelo 2 - prestação de contas de suprimento), pelo responsável pelo suprimento, dirigido ao Setor Contábil;
- II. balancete de suprimento de fundos, conforme modelo 3 em anexo;
- III. relação das despesas pagas, acompanhadas dos comprovantes constantes da 1ª via da nota fiscal do recibo no original, numerados em ordem crescente;
- IV. via da Nota de Empenho;
- V. guia de recolhimento de saldo, se for o caso, emitida pelo Setor Orçamentário e recolhida pela Tesouraria.

Prefeitura Municipal de Paranaíba - MS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada no (n) Folha de Pba,

edição de 15 / Junho / 2003

Paranaíba 1 / 1



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - PREVIM

Parágrafo único. Os comprovantes de despesa serão expedidos em nome do responsável pelo suprimento e não poderão conter rasuras, emendas ou entrelinhas.

Artigo 17. No documento comprobatório da despesa deverão ser especificados, detalhadamente, os materiais adquiridos e os serviços executados, conforme o caso.

Artigo 18. O prazo para comprovação do suprimento não ultrapassará o último dia útil do mês de dezembro do ano financeiro em que for concedido, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 9º desta Resolução.

Parágrafo único. Os saldos não aplicados dos suprimentos serão recolhidos à Tesouraria, no máximo, até o último dia útil do mês de dezembro do ano financeiro em que o suprimento foi concedido.

Artigo 19. Os saldos em poder do servidor suprido, após o dia indicado no artigo anterior, serão considerados em alcance, ficando o responsável até o recolhimento, sujeito a juros de mora, correção monetária e demais cominações legais cabíveis.

Artigo 20. O recolhimento de saldos que se verificar dentro do exercício da concessão do suprimento, será considerado como anulação parcial do respectivo empenho, revertendo o valor da anulação, ao crédito orçamentário próprio. Havendo recolhimento de saldo de suprimento em exercício posterior ao de sua concessão, será classificado como Receitas Diversas do exercício em que se deu o recolhimento.

Artigo 21. A baixa da responsabilidade individual do tomador de suprimento, no sistema de escrituração contábil, se dará somente após a aceitação da respectiva prestação de contas pela Contabilidade, sem prejuízo do julgamento de sua regularidade, pelo Tribunal de Contas do Estado, nas inspeções que este realizar ou quando julgar as contas dos responsáveis quando o valor do suprimento for o equivalente a 500 (quinhentas) vezes o valor da UFERMS (artigo 284 do Regimento Interno do Tribunal de Contas).

Artigo 22. Cabe ao Setor de Contabilidade, com base na legislação vigente e nas disposições desta Resolução, examinar as prestações de contas e expedir o Certificado de Aceitação, de que trata o artigo 21 desta Resolução.

Parágrafo único. As irregularidades detectadas nas prestações de contas, darão causa ao cumprimento de exigências formais pelo responsável ou a impugnação parcial ou total da prestação de contas.

Prefeitura Municipal de Paranaíba - MS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada no (a) Folha de Pba,
edição de 15 / Junho / 2003
Paranaíba / /



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - PREVIM

Artigo 23. Dão causa ao cumprimento de exigências formais:

- I. a falta de cumprimento das formalidades que dão ao documento ou à prestação de contas, cunho de autenticidade, legitimidade e legalidade, tais como: atestado de prestação de serviço; visto; assinatura; recibo; engano de cálculo e outras da espécie, que possam ser reparados sem modificação da estrutura da prestação de contas e, ainda, dos que não pressuponham a existência de fraude, má fé ou dolo, cometidos com o propósito de ludibriar a ação fiscalizadora;
- II. a eventual ausência de qualquer documento que deva integrar a prestação de contas, como um todo.

Artigo 24. Dão causa à impugnação parcial ou total:

- I. rasura de documentos, no que respeita a valores, datas, recibos e outras que induzem à pressuposição de fraude, de má fé ou dolo, por parte do servidor e membro suprido;
- II. pagamento de despesas que não se enquadram na finalidade do suprimento;
- III. pagamento de despesa cujo documento haja sido emitido com data anterior ao recebimento do suprimento;
- IV. pagamento de despesa após a data limite para a aplicação do suprimento;
- V. quando o responsável transferir a outro, recursos de seu suprimento;
- VI. outras irregularidades de que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesa.

Parágrafo único. O responsável por suprimento, na hipótese de impugnação parcial ou total, recolherá à Tesouraria, o valor impugnado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do comunicado da impugnação.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25. O Setor Contábil, tão logo receba a prestação de contas do suprido, promoverá:

- I. registro necessário para fins de controle da prestação de contas, para que não seja concedido novo suprimento a servidor ou membro que tenha dois por comprovar;
- II. a análise da aplicação do suprimento, podendo baixar o processo de diligência ou impor as impugnações que, nos termos desta Resolução, julgar recomendáveis.

Prefeitura Municipal de Paranaíba - MS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada no (a) Folha de Pba.

edição de 15 Junho 2003

Paranaíba / /



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - PREVIM**

Artigo 26. Julgada regular a prestação de contas, cabe a emissão do Certificado de sua Aceitação, que servirá para baixa de registro do sistema compensado.

Parágrafo único. A expedição do certificado de que trata este artigo, não elide a ação do Tribunal de Contas e nem exime o responsável pelo suprimento, de suas obrigações legais.

Artigo 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranaíba (MS), 20 de janeiro de 2003.

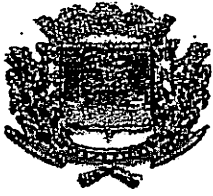
JAIME JERÔNIMO DOS SANTOS
Presidente do Conselho de Administração - PREVIM

Prefeitura Municipal de Paranaíba - MS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Publicada no (a) Folha de Pba.

edição de 15 / junho / 2003

Paranaíba / /



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - PREVIM**

EM _____ DE _____ DE 200 _____

DO:

PARA:

CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO

Comunicamos a Vossa Senhoria, que a Prestação de Contas relativa ao Suprimento de Fundos constantes do Processo nº _____ e da nota de Empenho nº _____, no valor de R\$ _____ Resolução nº _____, para realização de _____ foi aceita por esta Contabilidade, face terem sido cumpridas todas as formalidades legais.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Nº

SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DE: _____

PARA: _____

Solicitamos que seja concedido a conta do Crédito Orçamentário _____

Programa _____ (Suprimento de Fundos
no valor de R\$ _____ (_____) para atender as despesas abaixo
especificadas:

DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS

S U P R I D O

NOME:

CARGO OU FUNÇÃO:

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:

Paranaíba, _____ de _____ de 200____.

AUTORIZO

Chefe imediato do suprido

Diretor Executivo

RELAÇÃO DE DESPESAS PAGAS - SUPRIMENTOS DE FUNDOS**MÊS****ANEXO Nº****ELEMENTO DE DESPESA**

| DOC Nº | E S P E C I F I C A Ç Ã O | DATA DE PAGAMENTO | VALOR |
|--------|---------------------------|----------------------|-------|
| | | T O T A L | |

Paranaíba (MS), _____ de _____ de 200__.

Assinatura do Responsável_____
Visto

Nº

DESPESAS SEM COMPROVANTE - SUPRIMENTO DE FUNDOS

RESPONSÁVEL: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____

| ITEM | DATA | ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA | VALOR R\$ |
|--------------|------|--------------------------|-----------|
| | | | |
| TOTAL | | | |

JUSTIFICATIVA

| |
|--|
| |
|--|

IMPORTA A PRESENTE RELAÇÃO EM R\$ _____ (_____)

EM _____ de _____ de 200 ____.

Responsável pelo suprimento

Chefe imediato