

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás

PÓS-GRADUAÇÃO (LATO-SENSU) EM GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA
PÚBLICA

Ricardo Sérgio de Andrade Machado Júnior

DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ÂMBITO
DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DA PARAÍBA

GOIÂNIA (GO)
2013

Ricardo Sérgio de Andrade Machado Júnior

DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ÂMBITO
DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DA PARAÍBA

Artigo apresentado em cumprimento às exigências para a obtenção do título de Especialista em Gerenciamento em Segurança Pública no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gerenciamento de Segurança Pública sob orientação do Prof. Msc. Luiz Antônio da Silva.

Goiânia (GO)

2013

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

Ricardo Sérgio de Andrade Machado Júnior

DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ÂMBITO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DA PARAÍBA

Artigo apresentado em cumprimento às exigências para a obtenção do título de Especialista em Gerenciamento em Segurança Pública no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gerenciamento de Segurança Pública sob orientação do Prof. Msc. Luiz Antônio da Silva.

Avaliado em _____/_____/_____

Nota Final: () _____

Luiz Antônio da Silva – Prof. Msc.

Goiânia (GO)

2013

Diagnóstico dos procedimentos para concessão e prestação de contas de suprimento de fundos
no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

MACHADO JUNIOR, Ricardo Sérgio de Andrade (ricardobmpb@gmail.com)

1

RESUMO

Devido à premente necessidade de um efetivo planejamento quanto à gestão pública dos recursos orçamentários e financeiros diante das demandas surgidas, a Administração Pública prevê a utilização de uma sistemática especial para realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal da execução orçamentária e financeira, por meio de um procedimento denominado concessão de adiantamentos ou suprimento de fundos. Como uma ferramenta que concede uma grande eficiência administrativa, necessita de uma avaliação, verificação de sua praticidade, utilidade e padronização de procedimentos levando em consideração os problemas de interpretação e utilização em benefício das unidades por ela abrangida. Neste sentido a presente pesquisa tem como finalidade diagnosticar as informações necessárias para o acompanhamento gerencial da execução orçamentária e financeira de suprimento de fundos com o fim de tornar mais ágeis os processos de concessão, aplicação e prestação de contas, empregando-se ao serviço público prestado pelo CBMPB², a celeridade necessária à prestação dos serviços jurisdicionais a população paraibana.

Palavras-chave: Suprimento de fundos. Execução orçamentária. Despesas emergenciais.

ABSTRACT

Upon the urgent need for an effective planning regarding the public management of the budget and financial resources facing new demands, the Public Administration provides the use of a special system to carry out expenses which, by its nature or urgency, cannot wait for the normal processing of the budgetary and financial execution, by means of a procedure enominated concession of advances or supply funds. As a tool that gives high administrative efficiency, it requires evaluation, verification of its practicality, usefulness and standardization of procedures taking into consideration the problems of interpretation and use for the benefit of units included by it. In this sense this research aims to diagnose the necessary information for management monitoring of budget and financial execution of supply funds in order to make granting processes, implementation and accountability faster, using the service provided by public CBMPB, giving the necessary speed to perform the jurisdictional services to the population of paraibana.

Key-words: Supply funds. Budget execution. Emergency expenses.

¹ Pós-graduando do Curso de Gerenciamento em Segurança Pública. Convênio UEG/SSPJ/Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás

² Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

1. INTRODUÇÃO

A gestão orçamentária e financeira é fator primordial para o controle e acompanhamento das despesas públicas em nosso país, sendo fator fundamental na organização e funcionamento dos órgãos públicos como um todo. Desta forma temos que lançar mão de ferramentas que se traduzam em ações públicas e governamentais, com capacidade de atendimento ágil de boa qualidade, buscando as melhores formas de gerenciamento dos negócios públicos, resultando em uma reforma administrativa proativa.

Existe a necessidade de haver um efetivo planejamento quanto à gestão pública dos recursos diante das demandas surgidas. Porém, não é possível imaginar todas as possibilidades das necessidades emergenciais, e que deverão ser atendidas para não ocasionar prejuízos ou consequências desastrosas à Administração.

A Administração Pública prevê a utilização de uma sistemática especial para realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal da execução orçamentária e financeira, por meio de um procedimento denominado concessão de suprimento de fundos.

O objeto deste tema é bastante utilizado, todavia, pouco conhecido pela maioria dos agentes públicos, sendo um importante instrumento administrativo criado em 1964, pela Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

A inobservância quanto aos prazos estabelecidos em lei para sua aplicação e apresentação da correspondente prestação de contas poderá incorrer enquadramento do suprido ou autoridade responsável em crime contra as licitações públicas, ato de improbidade administrativa ou outra conduta merecedora de responsabilização pelo Tribunal de Contas, outro Poder ou órgão.

O Ministério Público Federal da Paraíba (MPF) propôs ação de improbidade administrativa contra 16 pessoas **por atos de improbidade administrativa**. Dentre as irregularidades apuradas, destacam-se a **utilização ilegal de recursos de suprimento de fundos**, pela Secretaria Municipal de Saúde de João Pessoa (SMS-JP). O MPF pede a condenação dos réus nas sanções previstas no artigo 12 da Lei de Improbidade Administrativa, com ressarcimento integral do dano e perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, inclusive com perda da função, suspensão dos direitos políticos, pagamento de multa civil e proibição de contratar com o poder público ou receber benefícios ou incentivos fiscais. (**Ação de Improbidade nº 2009.82.00.002341-4**) (Grifos nosso).

Assim, como ferramenta que concede grande eficiência administrativa é indispensável avaliação, verificação de sua praticidade, utilidade e padronização de procedimentos levando

em consideração os problemas de interpretação e utilização em benefício das unidades militares por ela abrangida.

Neste sentido este artigo trouxe a seguinte pergunta: O que leva a Diretoria de Finanças do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba a encontrar dificuldades no acompanhamento, aplicação e prestação de contas dos processos suprimento de fundos?

O objetivo geral foi diagnosticar as informações necessárias para o acompanhamento gerencial da execução orçamentária e financeira de suprimento de fundos com o fim de tornar mais ágeis os procedimentos de concessão, aplicação e prestação de contas destes processos. Para consecução deste objetivo foram trabalhados os seguintes objetivos específicos:

- Identificar as competências e atribuições da Diretoria de Finanças em relação à execução orçamentária e financeira de suprimento de fundos no CBMPB;
- Avaliar sua aplicação a fim de possibilitar a otimização e padronização dos procedimentos de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos; e
- Identificar os critérios atuais para concessão, aplicação e prestação de contas dos suprimentos de fundos no CBMPB.

Neste sentido a presente pesquisa tem como justificativa intensificar o apoio logístico necessário ao cumprimento das atividades do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba, com formas padronizadas de procedimentos orçamentários e financeiros da entrega de numerários por regime de suprimentos de fundos, de maneira a tornar mais ágeis os processos de concessão, aplicação e prestação de contas, empregando-se ao serviço público prestado pela Corporação, a celeridade necessária à prestação dos serviços jurisdicionais a população paraibana.

2. REVISÃO DA LITERATURA

2.1 Definição

Para uma melhor compreensão do assunto, é de suma importância enfatizaremos as bibliografias que tratam sobre suprimentos de fundos. Neste sentido abordaremos seu significado na visão de renomados autores em contabilidade pública.

Certas despesas, como as relativas a diligências policiais, eventuais de gabinete, secretas, reservadas, extraordinárias e urgentes ou de pequeno vulto são de difícil operacionalização, seja porque devem ser pagas de forma descentralizada, seja porque o agente público precisa de recursos financeiros imediatos para o cumprimento das responsabilidades que lhe foram cometidas ou, ainda, porque sendo de pequena monta, o custo de um processamento normal geraria gastos administrativos e burocráticos bem maiores do que o valor da despesa. (Silva, 2004, p.169).

Entende-se, pois, por suprimento de fundos a modalidade de pagamento de despesa permitida em casos excepcionais e somente quando a realização dessa despesa não possa subordinar-se ao processo normal de atendimento por via de ordem bancária. (Lima e Castro, 2003, p.46).

Mota (2005) afirma que o suprimento de fundos é utilizado para a realização de algumas despesas que, em casos excepcionais, não podem estar sujeitas a procedimento licitatório; funciona, portanto, como uma espécie de adiantamento de dinheiro a servidor para que ele possa realizar gastos por conta do órgão, dentro de certos limites.

Pires (2002) trata o assunto como uma entrega de numerário a servidor, a critério do ordenador de despesa e sob a sua inteira responsabilidade, precedido de empenho na dotação própria da despesa a realizar, que, por sua natureza ou urgência, não possa subordinar-se ao processo normal da execução orçamentária e financeira.

Machado Jr. e Reis (2006) definem o adiantamento "como um dos meios de ser efetuado o pagamento, em casos excepcionais. É necessário, sobretudo, que a excepcionalidade não se transforme em regra. **É preciso prestar atenção ao fato de que a própria lei exclui do adiantamento aquelas despesas que se subordinam ao processo normal de aplicação.** Desta forma, aquisição de material e equipamento, realização de obras

etc. não devem ser pagas por meio de adiantamento, a não ser fora da sede do Município, quando, então, se caracteriza a excepcionalidade." (Grifo nosso).

O suprimento de fundos ou adiantamento, encontra-se amparado nos artigos 65, 68 e 69 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964. Quanto à excepcionalidade de seu uso, o art. 68, da Lei nº 4.320/64 dispõe que:

Art. 68, Lei nº 4.320/64: "O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, **para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.**" (Grifo nosso).

Este artigo, ao completar o sentido de pagamento feito por meio de adiantamento, também completa a definição de pagamento feita no art. 65, ao estabelecer que o adiantamento seja a entrega de numerário ao servidor para que este realize despesas que não podem subordinar-se ao processo normal. O verbete entrega demonstra a intenção do legislador de deixar claro que esse ato não representa um pagamento e, por dependência, uma despesa, mas tão-somente uma operação contábil. E esse servidor passa, a partir do recebimento dos recursos, a representar o caixa móvel do Estado. Onde quer que se encontre, desde que realize qualquer tipo de pagamento, estará fazendo-o em nome do órgão ao qual pertence e, por extensão, ao ente da Federação a que pertence o órgão. (SILVA, 2007, p.132).

Em síntese, o suprimento de fundos refere-se à disponibilização de recursos financeiros a servidor que irá aplicá-lo e depois prestar contas do que foi gasto. Requer prévio empenho e tem-se o registro de despesa antes que ela ocorra, caracterizando um adiantamento. Este é utilizado para execução de despesa quando não for possível aguardar o seu processamento normal (empenho – liquidação – pagamento) e não puder ser submetida ao procedimento licitatório (dispensa de licitação), em decorrência de sua excepcionalidade, natureza ou urgência. As despesas serão contabilizadas e incluídas nas contas do ordenador de despesas como despesa realizada, sendo que os valores não aplicados constituirão anulação de despesas, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

A sua utilização se justifica na medida em que se torna um instrumento de gestão pública válido e necessário para a realização de determinadas despesas, que, pelas suas características, exigem tratamento diferenciado, de forma a agilizar ou adequar a execução da despesa. Visa, portanto, atender ao princípio da eficiência, que deve nortear toda Administração Pública.

2.2 Finalidades do suprimento de fundos

É importante destacar que mesmo sendo um processamento especial de despesa orçamentária, o suprimento de fundos subordina-se a todos os trâmites processuais que regem as despesas públicas orçamentárias, assim é condição imprescindível para a concessão de despesas através de suprimentos de fundos a servidores públicos:

- Obediência à lei 8.666/93;
- Realizar-se em casos excepcionais, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;
- Não pode ser utilizado para despesas já realizadas nem maiores que os valores adiantados; e
- Deverá existir previamente o recurso orçamentário e empenho na dotação própria.

Poderão realizar-se no regime de suprimentos de fundos, conforme Decreto estadual da Paraíba nº 29.938, de 21 de Novembro de 2008, os gastos decorrentes de:

I - de viagens ou serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie;

II - de pequeno vulto e pronto pagamento, limitado a duas concessões por mês, e não podendo ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor fixado no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

Na hipótese do inciso II, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à inexistência, no almoxarifado, do material a adquirir.

Considera-se como limite máximo para realização da despesa, nos termos do inciso II deste artigo, o valor por nota fiscal/fatura/recibo/cupom fiscal, no mesmo suprimento de fundos, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor previsto no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

2.3 Concessão

Segundo KOHAMA (2012), a operacionalização do suprimento de fundos tem seu início através uma requisição que conste expressamente:

- A autorização da autoridade competente;
- O nome e cargo ou função do responsável;
- A classificação da despesa; e
- O prazo de aplicação.

A requisição geralmente é feita através de ofício, que deve constar:

1. Dados do responsável (nome, cargo, RG³ e CPF⁴);
2. O tipo de gasto para o qual está sendo solicitado o suprimento de fundos e a respectiva classificação da despesa; e
3. Definir o prazo de aplicação.

2.4 Aplicação

A aplicação dos recursos de suprimento de fundos, segundo SILVA (2004), deve obedecer aos seguintes princípios:

- A movimentação financeira deve ser efetuada por meio de cheques nominais;
- A abertura das contas deve ser feita no menor prazo possível após o recebimento dos recursos;
- Os saldos não utilizados e as importâncias retidas a favor de terceiros (IR⁵, ISS⁶ etc.) devem ser recolhidos dentro do prazo de aplicação; e
- Deve ser vedada toda e qualquer aquisição de material sem a prévia constatação de sua existência no almoxarifado.

É importante destacar que o responsável pela aplicação dos recursos de suprimento de fundos é, perante os órgãos de controle, preposto do ordenador de despesa, ou seja, é co-responsável pela adequada aplicação dos numerários.

³ Registro Geral

⁴ Cadastro de Pessoa Física

⁵ Imposto de Renda

⁶ Imposto Sobre Serviço

SILVA (2004) elenca algumas vedações quanto à aplicação de recursos de suprimentos de fundos, entre as quais podemos referir as seguintes:

- Utilização dos recursos em aquisição de bens ou serviços diferente do que foi estabelecido pela autoridade competente;
- Acumulação das funções de responsável pelos recursos com a de atestar o recebimento de materiais ou serviços;
- Descontar à conta dos recursos de suprimento de fundos cheques de sua própria emissão, de outros funcionários ou de terceiros, nem conceder vales; e
- Manter cheques em branco já assinados.

2.5 Prestação de Contas

A prestação de contas é a fase final de um processo de suprimento de fundos, segundo KOHAMA (2012), deve ser instruído de comprovantes originais de despesa, com sua autorização devida. Só são permitidos comprovantes que confirme a despesa realizada dentro do prazo de aplicação para qual foi concedido o suprimento.

Deverão ser montados de maneira individual, numerados, obedecida a sequencia numérica, contendo além dos comprovantes originais das despesas, uma via da nota de empenho e um balancete acompanhado de uma relação de gastos.

Os documentos para a prestação de contas devem observar as seguintes exigências:

- Data do mês ou período que foi concedido o adiantamento;
- Não deverá conter rasuras ou emendas, caso ocorra, deve-se solicitar de quem expediu o documento, que faça ressalva datada e assinada;
- Notas Fiscais, Duplicadas e Faturas devem ser emitidas em nome da Repartição ou Órgão;
- As despesas realizadas pelo regime de suprimento de fundos estão sujeitas a lei 8.666/93;
- Sempre que houver saldo de numerário, devem ser juntadas ao processo cópias da GR⁷ e da Nota de Anulação de Empenho; e

⁷ Guia de Recolhimento

- Pagamentos a pessoa física, jurídicas e Sociedades Civis, observará a legislação tributária, retendo-se na fonte o valor devido.

3. METODOLOGIA

A metodologia utilizada foi através de um estudo de caso, com o diagnóstico do processo de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba.

Segundo ALYRIO (2008), o estudo descritivo visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. Envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados: questionário e observação sistemática. Assume, em geral, a forma de levantamento.

A pesquisa foi quantitativa, pois, o assunto foi estudado, com abordagem factual do processo de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba.

Para ALYRIO (2008), a pesquisa quantitativa é utilizada nos casos em que se procura identificar quantitativamente o nível de conhecimento, as opiniões, impressões, hábitos, comportamentos, quando se procura observar o alcance do tema, do ponto de vista do universo pesquisado, em relação a um produto, serviço, comunicação ou instituição.

A obtenção bibliográfica foi efetuada por consultas a artigos científicos, teses, manuais, monografias e obras que versam ou se correlacionem com o tema proposto.

A pesquisa foi por amostragem, direcionada aos bombeiros militares que ocupam cargos aos quais estejam diretamente envolvidos nos processos orçamentários e financeiros da Corporação, bem como, ao diretor e ex-diretores da Diretoria de Finanças dos 5 (cinco) últimos anos do CBMPB.

Foi confeccionada uma síntese teórica baseada nas obras do levantamento bibliográfico, a qual resultou na primeira redação do artigo científico. A segunda parte foi a interpretação e compilação dos resultados da pesquisa de campo, como o fim de mostrar a sistemática dos procedimentos de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos para que se estabeleça uma padronização dos procedimentos e possibilite aos

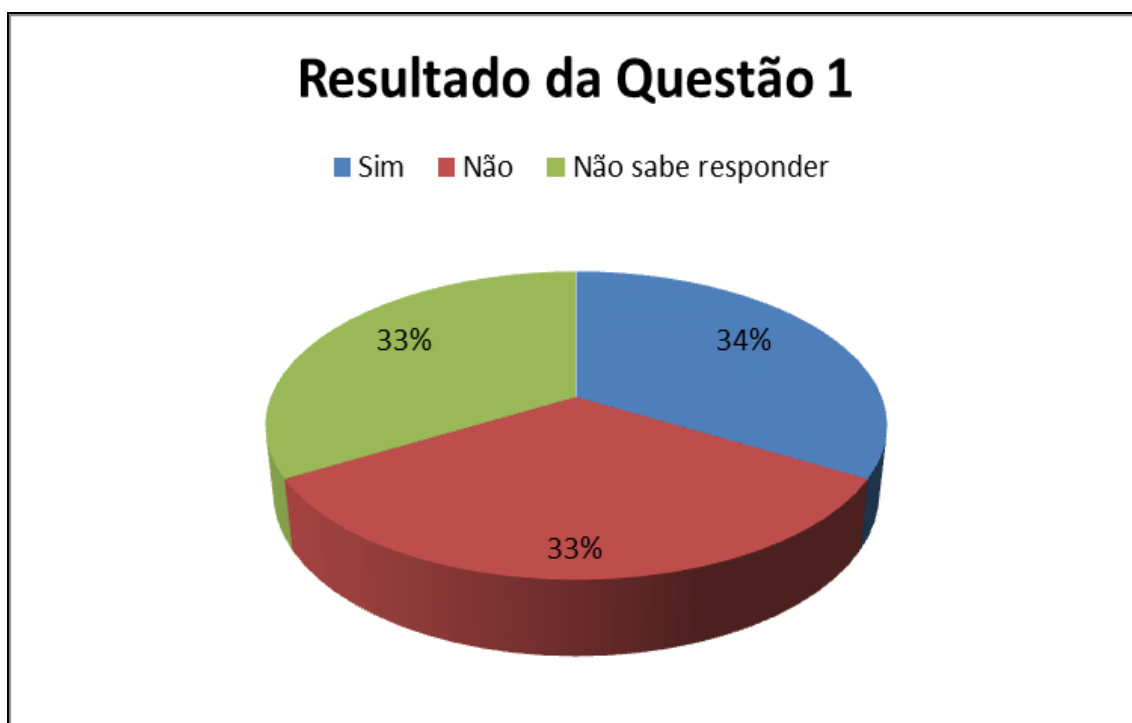
usuários presentes e futuros o conhecimento e funcionamento prático da matéria, propiciando a estes, desempenhar as suas funções com maior eficiência.

4. RESULTADOS E DISCUSSÕES

4.1 Resultados dos questionários aplicados junto aos militares que trabalham com concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos

Foi realizada uma pesquisa por amostragem, direcionada aos bombeiros militares que ocupam cargos aos quais estejam diretamente envolvidos nos processos orçamentários e financeiros da Corporação, bem como, ao diretor e ex-diretores da Diretoria de Finanças dos 5 (cinco) últimos anos do CBMPB, totalizando 14 militares.

Gráfico 1 – Resultado da questão 1 - Atualmente, existe na Corporação documentos que padronize e regule a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos?

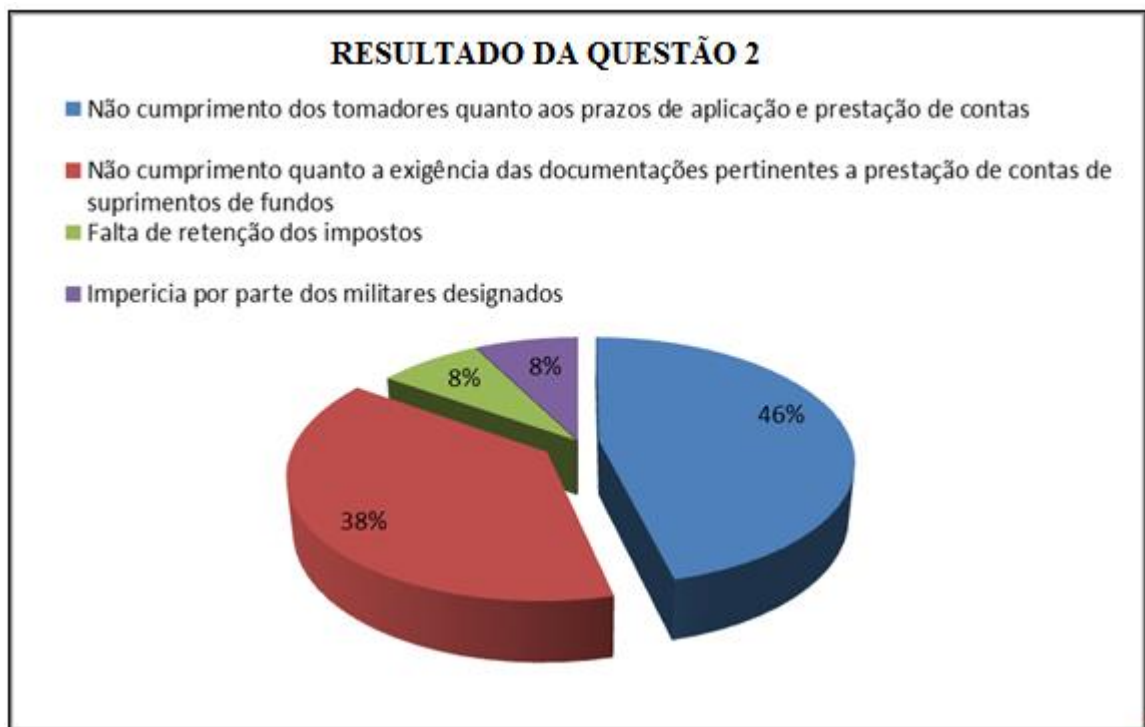


Fonte: Pesquisado pelo autor, MACHADO JUNIOR (2013)

Discussão do resultado da questão 1: O gráfico 1 demonstra que os militares desconhecem ou informam que inexistem documentos que padronizem os procedimentos de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos. Os 34% (trinta e quatro por cento)

que informaram que existem documentos que padronizam os procedimentos de suprimento de fundos disseram que utilizam planilhas e modelos de processos anteriores, o que demonstra na verdade que não é uma padronização, e sim, a utilização de documentos e processos anteriores que vêm sendo utilizado como modelo, que poderá vir ou não com vícios administrativos.

Gráfico 2 – Resultado da questão 2 - Quais os principais problemas encontrados pela DF⁸ ou tomador quanto à concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos?



Fonte: Pesquisado pelo autor, MACHADO JUNIOR (2013)

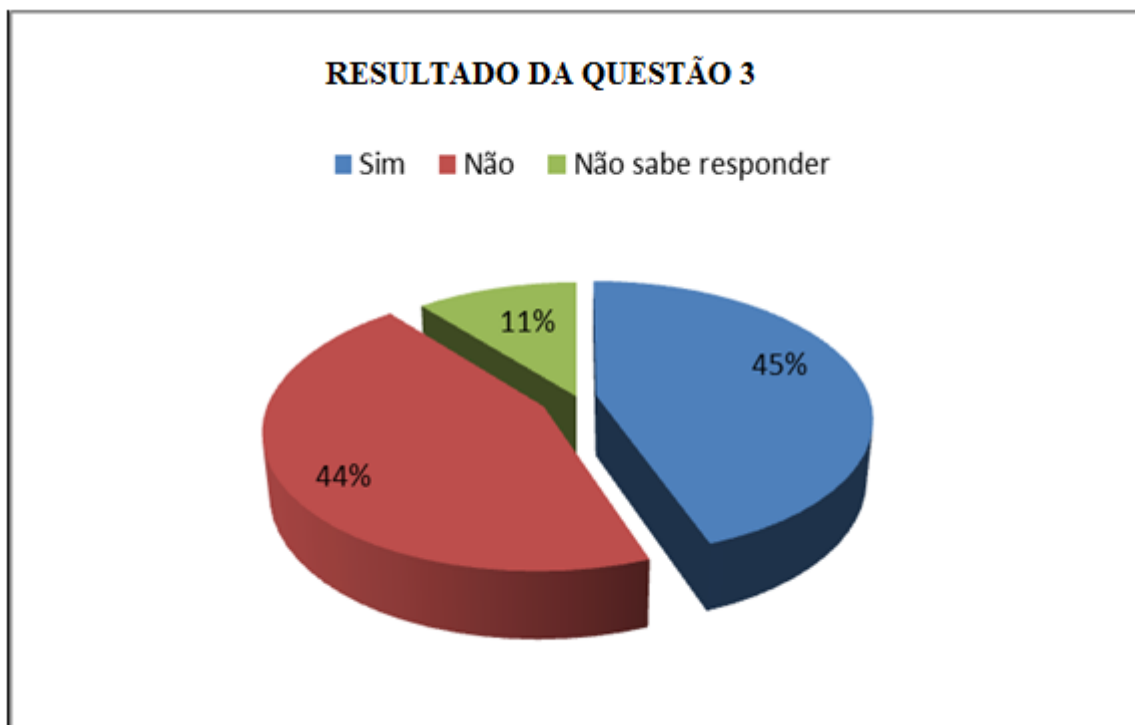
Discussão do resultado da questão 2: O gráfico 2 nos mostra que os principais problemas enfrentados pela Diretoria de Finanças quanto ao gerenciamento dos procedimentos de suprimento de fundos, estão no descumprimento dos tomadores quanto aos prazos legais, 56% (cinquenta e seis) por cento, e o não cumprimento quanto as exigências dos documentos pertinentes a prestação de contas com 38% (trinta e oito) por cento.

É importante destacar que os responsáveis pelos recursos de suprimento de fundos tem a obrigação de atender a todos os princípios da Administração Pública, e que as inobservâncias conforme já foi demonstrado, acarreta em consequências desastrosas tanto para

⁸ Diretoria de Finanças

o responsável pelos numerários, quanto para o Ordenador de Despesa, que no caso do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba é o Comandante Geral.

Gráfico 3 – Resultado da questão 3 - Os mecanismos de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos são eficientes no CBMPB?



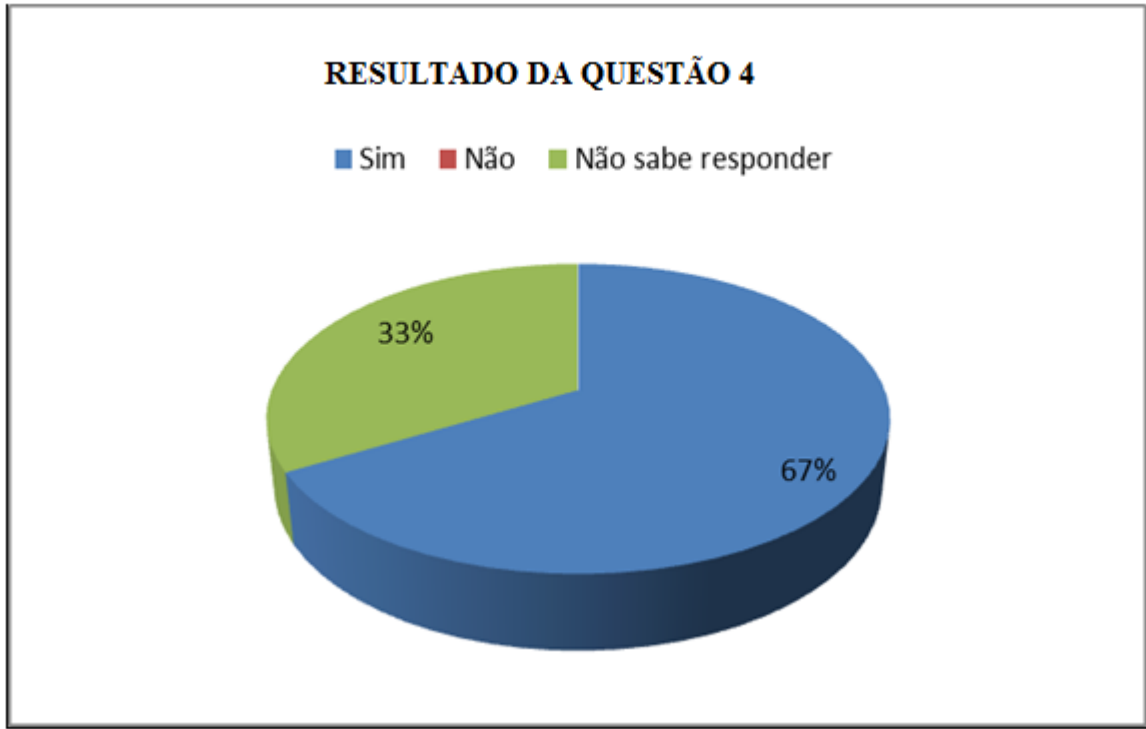
Fonte: Pesquisado pelo autor, MACHADO JUNIOR (2013)

Discussão do resultado da questão 3 – Para melhor entender este resultado vamos definir o que vem a ser eficiência, que é fazer ou executar uma atividade bem feita, otimizando os recursos disponíveis. É uma medida de avaliação de desempenho dos processos executados.

Desta forma o resultado do gráfico 3 demonstra uma divisão, ou seja, metade dos militares questionados entendem que os procedimentos atuais de suprimento de fundos da corporação são eficientes e a outra metade entende que não.

Por considerar que temos que buscar a excelência, o CBMPB precisa otimizar seus procedimentos a se tornarem além de eficientes, efetivos, ou seja, que os resultados venham a ter um valor agregado e satisfaçam a todos os interessados, clientes internos e externos, que é a própria sociedade paraibana.

Gráfico 4 – Resultado da questão 4 - A Controladoria Geral do Estado e/ou o Tribunal de Contas Estadual já questionou o CBMPB quanto a utilização de recursos de suprimento de fundos?

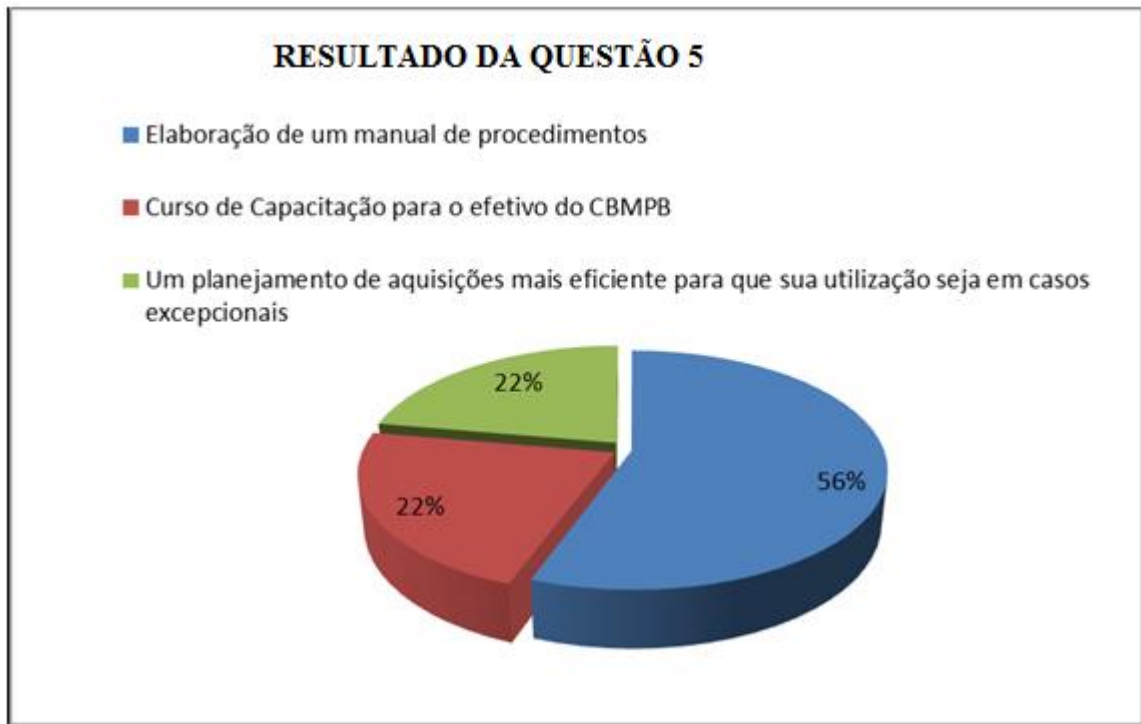


Fonte: Pesquisado pelo autor, MACHADO JUNIOR (2013)

Discussão do resultado da questão 4 – Este gráfico demonstra que o CBMPB já foi questionado quanto aos processos de suprimento de fundos. Ainda dentro desta questão solicitou-se que fossem elencados os principais questionamentos do Tribunal de Contas do Estado, entre os quais se destacam:

- Certidões negativas fora do prazo de validade;
- Recomendações ao para evitar fracionamento de despesa;
- A utilização de suprimento de fundos dentro da não excepcionalidade do recurso, valores muito altos;
- Idoneidade das documentações, prazos de aplicação e prestação de contas fora do legal; e
- Falta de publicidade dos atos processuais.

Gráfico 5 – Resultado da questão 5 - O que Vossa Senhoria sugere para melhorar a aplicação e eficiência dos processos de suprimento de fundos no âmbito do CBMPB?



Fonte: Pesquisado pelo autor, MACHADO JUNIOR (2013)

Discussão do resultado da questão 5 – O resultado do gráfico 5 nos traz que 56% (cinquenta e seis por cento) dos militares questionados sugerem a formulação de um manual de procedimentos para que os processos de suprimentos de fundos tramitem de maneira mais eficiente.

Com 22% (vinte e dois por cento), um curso de capacitação em suprimento de fundos para o efetivo do CBMPB, o que está interligado com a primeira solução, pois, a criação de um manual de procedimentos subsidiaria a execução de capacitações nesta área temática.

4.2 – Responsabilidades e organograma das sessões DF1⁹, DF2¹⁰ e DF3¹¹ da Diretoria de Finanças do CBMPB

Foi realizado um levantamento para se definir as responsabilidades das sessões da diretoria de finanças que participam nos processos de suprimento de fundos.

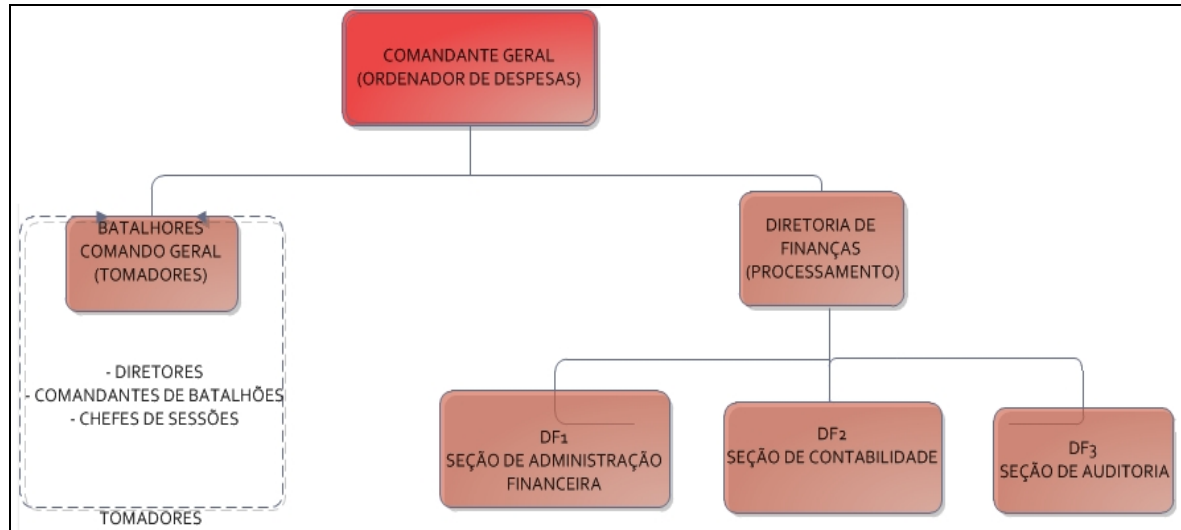
⁹ Sessão de Administração Financeira do CBMPB

¹⁰ Sessão de Contabilidade do CBMPB

¹¹ Sessão de Auditoria do CBMPB

Assim chegou-se ao seguinte organograma:

Figura 1.0 – Organograma estrutural para processos de suprimento de fundos



Fonte: Elaborado pelo autor, MACHADO JUNIOR (2013)

A DF/1 – SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA - cabe:

- I - coordenar e controlar as atividades administrativo-financeiras da Corporação;
- II - realizar a análise e a avaliação permanente das finanças, bem como a execução da política e da administração financeira do CBMPB;
- III - orientar e coordenar a elaboração de manifestações em questões técnicas de finanças;
- IV - assessorar o Diretor de Finanças na elaboração de normas e estudos destinados ao aprimoramento do Sistema de Administração Financeira da Corporação e outros assuntos de natureza orçamentária e financeira;
- V - adotar medidas visando a assegurar a realização da despesa na forma da legislação;
- VI - consolidar relatórios sobre:
 - a) compatibilização entre os recursos alocados e os resultados obtidos;
 - b) existência de recursos ociosos ou insuficientemente empregados;
 - c) adequação da instrumentação e os meios disponíveis;
- VII - realizar reuniões com representantes das unidades orçamentárias para fins de orientação, atualização e coordenação das atividades financeiras;
- VIII - coordenar os elementos informativos necessários ao planejamento do EMBM¹²;
- IX - prever a necessidade de suplementar à dotação financeira constatada insuficiente;

¹² Estado Maior Bombeiro Militar

- X - estabelecer padrões para a avaliação de desempenho e propor medidas, visando ao treinamento e aperfeiçoamento dos serviços da Diretoria;
- XI - acompanhar os documentos financeiros expedidos pelas unidades orçamentárias, inclusive quanto aos prazos, e executar as anotações necessárias ao seu controle;
- XII - conferir e analisar os formulários de despesa;
- XIII - encaminhar o processo para registro dos documentos financeiros;
- XIV – emitir reservas orçamentárias, notas de empenhos, realizar pagamento e liquidação de despesas.

A DF/2 – SEÇÃO DE CONTABILIDADE - compete:

- I - acompanhar e coordenar a execução financeira das unidades orçamentárias;
- II - corrigir distorções da execução financeira;
- III - acompanhar a expedição dos documentos financeiros.

A DF/3 – SEÇÃO DE AUDITORIA - compete:

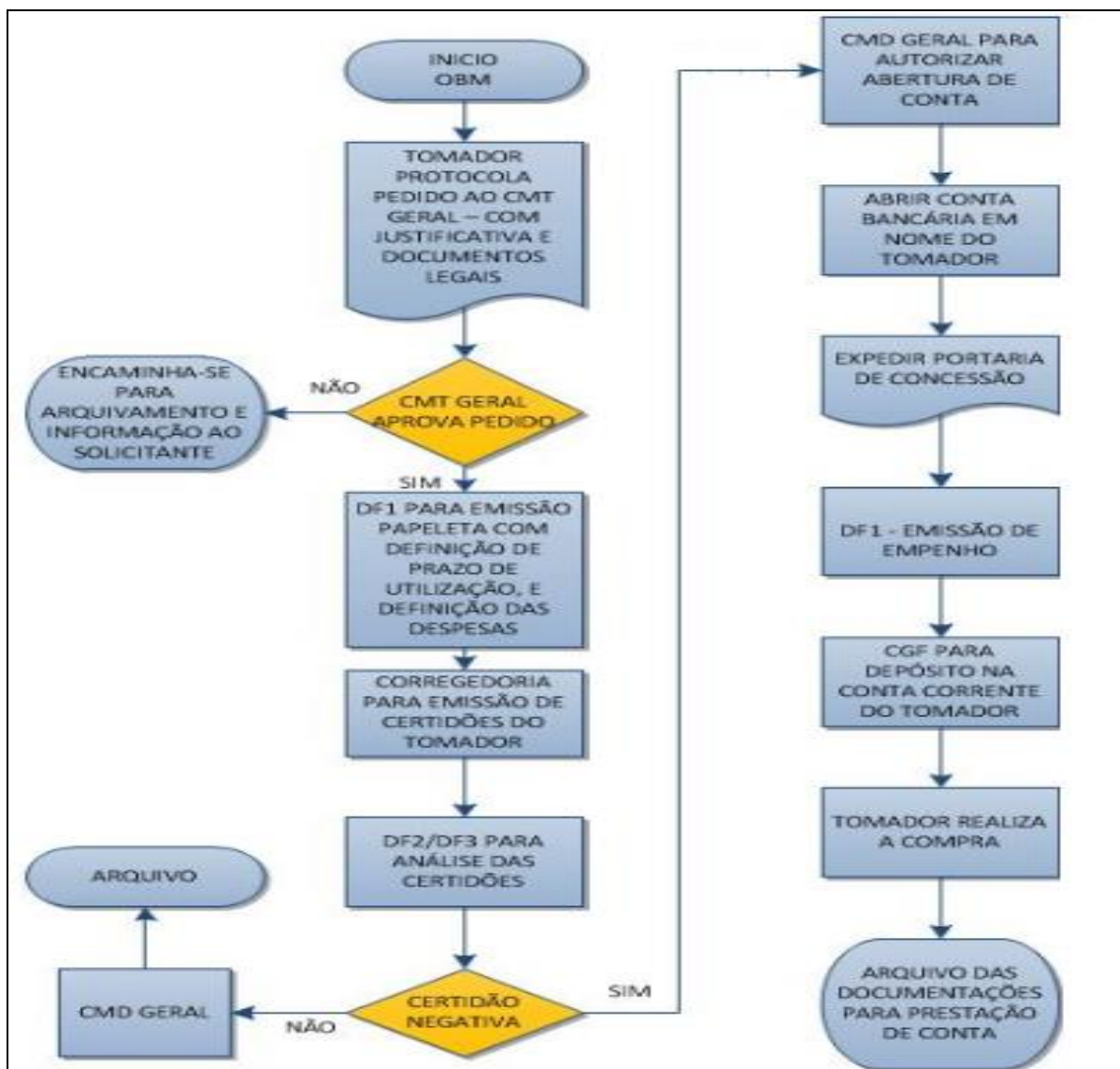
- I - orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à auditoria na Corporação;
- II - estreitar relações com os órgãos estaduais de finanças e com o Tribunal de Contas do Estado;
- III - analisar as prestações de contas realizadas pelas OBM's¹³, emitindo parecer;
- IV - assessorar o Diretor de Finanças na fiscalização das prestações de contas diárias, cujo saque tenha sido autorizado pelo ordenador de despesa;
- V - fiscalizar os serviços dos auxiliares na análise dos processos de prestação de contas, coordenando o fluxo de documentos;
- VI - fiscalizar os documentos da execução das contas das unidades;
- VII - executar a auditagem financeira interna da Corporação;
- VIII - orientar os responsáveis pelos adiantamentos ou equivalentes, quanto à técnica e legalidade na montagem dos processos;
- IX - submeter às prestações de contas de adiantamento ou equivalentes da Corporação à análise dos órgãos competentes;

¹³ Organização Bombeiro Militar

4.3 – Fluxogramas

4.3.1 – Fluxograma de processos de suprimento de fundos

Figura 2.0 – Fluxograma para processos de suprimento de fundos



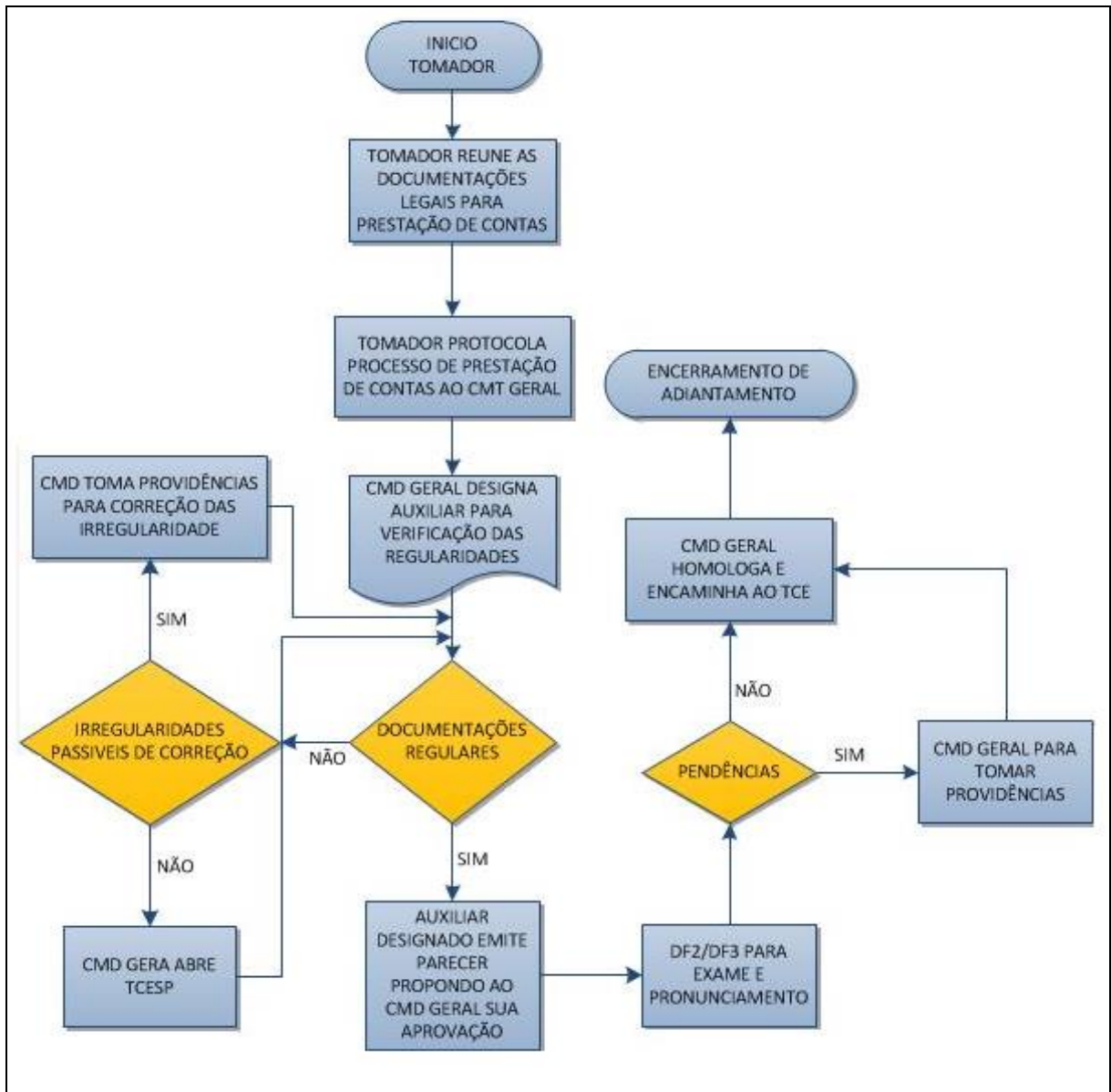
LEGENDA

- OBM – Organização Bombeiro Militar
- DF/1 – Seção de Administração Financeira
- DF2/3 – Sessões de Contabilidade e Auditoria
- CMD – Comandante

Fonte: Elaborado pelo autor, MACHADO JUNIOR (2013)

4.3.2 – Fluxograma de prestação de contas de suprimento

Figura 3.0 – Fluxograma para processos de suprimento de fundos



LEGENDA

CMD – Comandante

TCESP – Tomada de Contas Especial

TCE – Tribunal de Contas do Estado

SCI – Sistema de Controle Interno

Fonte: Elaborado pelo autor, MACHADO JUNIOR (2013)

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A administração pública necessita oferecer à sociedade serviços de excelência, apresentar uma administração com foco nos resultados, que agregue valores, que ensejem em transformações visíveis à sociedade, ou seja, que seja uma administração efetiva.

A abordagem deste artigo demonstrou que a utilização do suprimento de fundos é uma ferramenta que se traduz em ações de eficiência para demandas consideradas excepcionais e que sua utilização deverá ser bem entendida por todos os usuários da corporação, pois, a sua má utilização tem consequências administrativas e criminais gravíssimas para seus autores, e a não utilização repercute diretamente na ineficiência das atividades administrativas e operacionais da corporação.

A pesquisa foi desenvolvida para diagnosticar os procedimentos de suprimentos de fundos no âmbito do CBMPB e propor soluções com vistas a melhorar a qualidade e a eficiência dos serviços básicos da corporação que padecem de recursos emergenciais de pronto emprego para aplicar em manutenção, consertos, reparação de equipamentos e serviços de pequena monta.

O estudo de caso apresentou a situação atual dos procedimentos de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos, mostrando os principais problemas enfrentados tanto pela Diretoria de Finanças que é responsável pelo gerenciamento orçamentário da corporação, bem como, dos utilizadores intitulados como tomadores e quais as principais soluções para estes problemas detectados.

Os resultados mostram que existe a necessidade de se otimizar os procedimentos de forma a promover uma maior eficiência administrativa dos mesmos.

Os fluxogramas produzidos junto à diretoria de finanças do CBMPB mostram que a sequência dos procedimentos corroboram com a legislação federal e estadual, desta forma, sugere-se ao Comando do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba a publicação deste fluxograma de forma que todos tenham conhecimento da sequência procedimental de um processo de adiantamento.

Portanto ao final deste estudo, podemos afirmar que houve a confirmação das hipóteses na solução dos problemas apresentados. Constatamos que a adoção de padronização dos procedimentos de suprimento de fundos no âmbito do CBMPB, bem como o investimento

em capacitação de seus militares, iremos de forma contundente contribuir para a maior agilidade nos processos de compras das unidades operacionais proporcionando uma maior celeridade processual, transparência de seus atos e, sobretudo, eficiência administrativa.

Recomenda-se ao Comando do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba a implantação de um Manual de Suprimento de Fundos, conforme anexo II, bem como o planejamento de capacitações para todos os militares que atuam e que poderão atuar como agentes gerenciadores e utilizadores do mesmo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALYRIO, R.D. **Metodologia Científica**. PPGEN: UFRRJ, 2008.

AURÉLIO, Moraes Campos Marco. **Transparência dos gastos federais: o controle externo sobre os recursos aplicados por meio de suprimento de fundos**. Brasília 2006, 96f. Monografia (contabilidade pública e orçamento) – Universidade de Brasília, Brasília, Distrito Federal, 2006.

BOOTH, Wayne C.; COLOMB, Gregory; WILLIAMS, Joseph. **A arte da pesquisa**. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2271.htm>. Acesso em: 14 Ago. 2013.

_____. Constituição (1988). Constituição [da] Republica Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal Lei nº 8.666/93 - Lei das licitações públicas e contratos administrativos. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2271.htm>. Acesso em: 10 Ago. 2013.

_____. Lei nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2271.htm>. Acesso em: 04 Ago. 2013.

CASTRO, Róbison Gonçalves de; LIMA, Diana Vaz de. **Contabilidade Pública: Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem)**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia científica: teoria e prática**. 2ª edição. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2004.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. 12ª edição. São Paulo: Atlas, 2003.

JÚNIOR, Zaqueu Honorato de Oliveira. **A viabilidade de implantação do fundo rotativo para despesas emergenciais nos batalhões da capital do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás**. 2012. 23f. Artigo Científico (TCC) – Universidade Estadual de Goiás, Anápolis, Goiás. Disponível em: < <http://www.bombeiros.go.gov.br/trabalhos-cientificos/a-viabilidade-de-implantacao-do-fundo-rotativo-para-despesas-emergenciais-nos-batalhoes-da-capital-do-corpo-de-bombeiros-militar-do-estado-de-goias.html>>. Acesso em: 14 Ago. 2013.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática** – 12ª Edição – São Paulo: Atlas, 2012.

LAUBÉ, Vitor Rolf. **Suprimento de fundos e cartão de pagamento do governo federal. Aspectos das respectivas disciplinas**. Jus Navigandi, Teresina, 2012. Disponível em <<http://jus.com.br/artigos/12252>>. Acesso em: 30 ago. 2013.

MACHADO Jr., José Teixeira. **A lei 4.320 comentada**. 27ª edição. Ver. Atual. Rio de Janeiro, IBAM, 2006.

MATIAS DE CASTRO, Deise. **As mudanças ocorridas na gestão orçamentária, financeira e patrimonial do fundo para melhoria da segurança pública a partir da vigência da lei de responsabilidade fiscal**. 2009. 105f. Monografia (Bacharel em ciências contábeis) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, Santa Catarina. Disponível em: < <http://tcc.bu.ufsc.br/Contabeis291274>>. Acesso em: 02 set. 2013.

MOTA, Francisco Glauber Lima. **Contabilidade Aplicada à Administração Pública**. 6ª edição. Brasília: Vestcon, 2005.

PARAÍBA, Decreto nº 29.938, de 21 de Novembro de 2008. Aprova o SIAF - Manual de Execução Orçamentária e Financeira. Disponível em: < http://www.siaf.cge.pb.gov.br/PORTALSIAF/manual/Manual_SIAF_V.pdf>. Acesso em: 18 Ago. 2013.

PIRES, João Batista Fortes de Souza. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. 2ª edição. Brasília: Thesaurus, 1996.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; Timbó, Maria Zuleide Farias; Rosa, Maria Berenice **Contabilidade Pública**. 5ª edição. – São Paulo: Atlas, 2002.

SILVA, Jair Cândido da. **Lei nº 4.320/64 Comentada: Uma Contribuição Para a Elaboração da Lei Complementar (§ 9º DO ART. 165 DA CF/88)**. 1ª Edição – Brasília: Thesaurus, 2007.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental: Um Enfoque administrativo**. 7ª edição – São Paulo: Atlas, 2004.

TROSA, Sylvie. **Gestão Pública por Resultados: Quando o Estado se Compromete**. 1ª edição, Brasília, Revan: ENAP, 2001.

APÊNDICE I – MODELO DE QUESTIONÁRIO



ESTADO DE GOIÁS UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás

ORIENTAÇÕES

1. Este questionário, constituído de 03(três) páginas e 06(seis) perguntas, é um instrumento para o desenvolvimento de um artigo científico intitulada “Diagnostico dos Procedimentos Para Concessão e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos No Âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba”, sendo realizado pelo oficial-aluno CAP BM **Ricardo** Sergio de Andrade Machado Junior, para o Curso de Especialização de Gerenciamento em Segurança Publica - 2013.
2. Não é preciso a identificação.

QUESTÕES

01 – Atualmente, existe na Corporação documentos que padronize e regulamente a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos.?

() Sim () Não () Não sei responder

02 – Quais os principais problemas encontrados pela DF quanto a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos?

- () Falta de documentos que padronizem os procedimentos
- () Não cumprimento dos tomadores quanto aos prazos de aplicação e prestação de contas.
- () Não cumprimento quanto a exigência das documentações pertinentes a prestação de contas de suprimentos de fundos.
- () Falta de retenção de impostos

03 - Os mecanismos de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos são eficientes no CBMPB?

() Sim () Não () Não sei responder

04 – A Controladoria Geral do Estado e/ou o Tribunal de Contas Estadual já questionou o CBMPB quanto a utilização de recursos de suprimento de fundos?

() Sim () Não () Não tenho conhecimento

Em caso de assinalar sim, informar quais os questionamentos abaixo:

05 - O que Vossa Senhoria sugere para melhorar a aplicação e eficiência dos processos de suprimento de fundos no âmbito do CBMPB?

06 – Com o fim de se produzir um fluxograma de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos para o CBMPB, Vossa Senhoria poderia descrever a sequencia dos procedimentos para cada fase, conforme abaixo?

Concessão

- 1° _____
- 2° _____
- 3° _____
- 4° _____
- 5° _____

Aplicação

1° _____

2° _____

3° _____

4° _____

5° _____

Prestação de Contas

1° _____

2° _____

3° _____

4° _____

5° _____

APÊNDICE II – MODELO DE MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO,
APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA SUPRIMENTO DE FUNDOS

MINUTA DE MANUAL PARA SUPRIMENTO DE FUNDOS DO CBMPB

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	
1.1 Apresentação.....	
1.2 Finalidade	
2 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	
2.1 Marco Legal.....	
2.2 Definição.....	
2.3 Legislações Aplicadas	
2.3.1 Federais	
2.3.2 Estaduais	
2.4 Fontes de Recurso	
2.5 Valores Limites para Despesa de suprimento de fundos.....	
2.6 Destinação.....	
2.6.1 A que se destinam o suprimento de fundos?.....	
2.6.2 A que não se destinam o suprimento de fundos?	
2.6.3 Considerações acerca dos limites da despesa de pequeno vulto	
2.7 Procedimentos.....	
2.7.1 Da solicitação	
2.7.2 Da concessão	
2.7.3 Proposta de Roteiro para exame de Liquidação	
2.7.4 Entrega dos Numerários.....	
2.7.4.1 Entrega do numerário – Depósito em Conta Corrente.....	
2.7.5 Utilização dos Recursos.....	
2.7.5.1 Os Dez Mandamentos a serem seguidos pelo Tomador para utilização de Recursos de suprimento de fundos.....	
2.8 Impostos e Contribuições	
2.8.1 Imposto Sobre Serviço - ISS	
2.8.2 Contribuição da Previdência Social - INSS	
2.8.3 Imposto Sobre Renda Retido na Fonte - IRRF	
2.8.4 Imposto Sobre Circulação e Mercadorias e Serviços - ICMS	

2.9 Dos Documentos	
2.9.1 Exigências Legais	
2.9.1.1 Folhas coletivas	
2.9.1.2 Aquisição de material de consumo	
2.9.1.3 Prestação de serviço de transporte.....	
2.9.1.4 Prestação de serviço por pessoa física	
2.9.1.5 Prestação de serviço por pessoa jurídica.....	
2.10 Prestação de Contas.....	
2.10.1 Prazos.....	
2.10.2 Documentações para Prestação de Contas.....	
2.10.3 Comprovação e apreciação de Prestação de Contas.....	
2.11 Fluxograma de Procedimentos.....	
2.11.1 Fluxograma de processos de suprimento de fundos	
2.11.2 Fluxograma de prestação de contas de suprimento de fundos	

1 INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação

A Administração Pública prevê, em determinadas situações, a utilização de uma sistemática especial para realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal da execução orçamentária e financeira, por meio de um procedimento denominado concessão de suprimento de fundos.

Neste sentido a elaboração deste manual tem como finalidade estreitar as diretrizes da eficiência e eficácia na administração pública, intensificar o apoio logístico necessário ao cumprimento de suas atividades judicantes, bem como efetivar uma padronização nos procedimentos.

Assim, com a disseminação do Manual e orientações sobre o tema, tornar-se-ão mais ágeis os processos de concessão, aplicação e prestação de contas dos suprimentos de fundos, empregando-se ao serviço público prestado pelo CBMPB, a celeridade necessária à prestação jurisdicional.

Com o fim de produzir um manual didático e de fácil compreensão, buscamos utilizar-se de linguagem clara, utilização de tabelas de resumos, fluxogramas e perguntas com as dúvidas mais frequentes sobre os temas.

Assim, abordamos as legislações aplicadas, os procedimentos de solicitação, concessão, utilização e prestação de conta, por fim, em anexo selecionamos os modelos de documentos utilizados nos processos, as leis e decretos aplicáveis, para que em um único documento, possibilitássemos a otimização completa para os futuros usuários dos assuntos supracitados.

Por oportuno, cabe ressaltar, que toda a matéria abordada está fundamentada na legislação vigente que trata da matéria.

1.2 Finalidade

Estabelecer os procedimentos referentes à concessão, aplicação, controle, comprovação e liquidação de suprimento de fundos a serem observados no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba.

2 SUPRIMENTO DE FUNDOS

2.1 Definição

Adiantamento ou Suprimento de Fundos é um valor monetário que o Ordenador de Despesa, através de um processo especial, colocado à disposição de um servidor público, para que este possa realizar despesas, com prazo certo e finalidade específica (art. 65 e 68 da Lei Federal nº 4320/64). É um procedimento de exceção destinado a realizar despesas de Imediato, de caráter inadiável, para pagamentos que não possam esperar o processo rotineiro de compra estabelecido na legislação pertinente, exclusivo para aquisição de materiais de consumo e execução de serviços.

Segundo Piscitelli:

“O Suprimento de Fundos, é a modalidade de realização de despesa através de adiantamento concedido a servidor, para prestação de contas posterior, quando não for realizável o pagamento utilizando-se os serviços da rede bancária. O ordenador de despesa é autoridade competente para conceder Suprimento de Fundos, fixando-lhe o valor”.

O que diferencia a execução da despesa por suprimento de fundos das demais formas de execução de despesa é o empenho feito em nome do servidor, o adiantamento da quantia a ele e a inexistência de obrigatoriedade de licitação. Porém, a realização dessas despesas deve observar os mesmos princípios que regem a Administração Pública - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

2.3 Legislações Aplicadas

2.3.1 – Federais

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- Constituição da República Federativa do Brasil, 05 de outubro de 1988;
- Lei nº 8.666/93 - Lei das licitações públicas e contratos administrativos;
- Lei nº 10.666/2003 – Previdência Social;
- Lei Federal nº 101 de 2000 - Responsabilidade fiscal gestão pública.

2.3.2 – Estaduais

- Decreto Estadual nº 29.938, de 21 de Novembro de 2008, que Aprova o SIAF - Manual de Execução da Paraíba.

2.4 Fontes de Recurso

Constituem fontes de receita do Adiantamento, as transferências de recursos financeiros do orçamento de cada unidade que o movimentará.

No do CBMPB as fontes de recursos utilizadas são:

Quadro 1 – Fontes de Recursos

RECURSO ORÇAMENTÁRIO	FONTE
TESOURO ESTADUAL	00
FUNESBOM	70

2.5 Valores Limites para Despesas de Adiantamento

Os valores limites para concessão de suprimento de fundos estão vinculados à legislação que rege as licitações no âmbito do serviço público, e excepcionalmente, em situações devidamente justificadas o ordenador de despesa poderá conceder I em valor superior ao fixado em lei.

I - Quanto à Concessão de Suprimento:

a) Para as despesas miúdas de pronto pagamento o valor global do adiantamento não poderá ultrapassar o limite de 1% (hum por cento) ao estabelecido na alínea “a”, II, art. 23 (R\$ 80.000,00 – oitenta mil reais), da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Sendo, portanto, concedido até o valor de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**.

2.6 Destinação

2.6.1 A que se Destina o suprimento de fundos?

São possíveis de serem pagas por meio de adiantamento, as despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, entendidas como tais as que devam ser efetuadas para atender as necessidades inadiáveis das atividades da administração, conforme abaixo:

I - despesas miúdas de pronto pagamento - de qualquer natureza, imprevisíveis ou previsíveis, mas de difícil determinação de sua ocorrência, cujo valor global do adiantamento não poderá ultrapassar o limite de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea “a”, II, art. 23, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme dispõe o parágrafo único do art. 60, da referida Lei.

a) o valor para as despesas miúdas de pronto pagamento será corrigido conforme dispõe o art. 120 do estatuto das licitações;

b) a definição da natureza e dos limites das despesas miúdas a serem efetuadas por meio de adiantamento, observada a legislação aplicável, é de responsabilidade do Comandante Geral do CBMPB.

De pronto pagamento, as que corram à conta de créditos extraordinários ou que se referem a projetos e/ou atividades relativas a calamidade pública, comoção civil, grave perturbação da ordem, ou em caso de guerra, devidamente reconhecido(s).

II - despesas com viagens - decorrentes de viagens a serviço, de autoridades ou servidores, no Brasil ou no exterior, a serem efetuadas em lugar distante da instituição bancária onde o órgão ou entidade movimenta recursos públicos em conta específica, referentes a gastos com:

a) transporte;

b) aquisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos em uso;

c) reparos em viaturas e outros dispêndios, inadiáveis e urgentes;

d) outros gastos que, **não vinculados a diárias e ajudas de custo**, que tenham de ser realizados, em consequência da viagem;

III - despesas com salários de presos, internos e educandos - quando convenha realizar-se no local, mesmo na proximidade da instituição pagadora, efetuada mediante folha coletiva de pagamento.

IV - despesas urgentes, em razão de emergência ou calamidade pública;

V - despesas de caráter sigiloso ou reservado.

VI - despesas com diárias - com diárias, com viagens de servidores em caráter de urgência ou situação extraordinária, que possa causar prejuízo ao erário ou prejudicar o atendimento das atividades do órgão, concedidas na forma da legislação específica, observando-se a excepcionalidade, os critérios e condições, cuja responsabilidade será sempre do ordenador de despesa, de oportunidade, conveniência, necessidade, finalidade, fixação da quantidade e do valor, período e localidade(s) e, ainda, exigência de apresentação de relatório de viagem pelo(s) beneficiário(s).

Definições:

a) Despesas miúdas: de pronto pagamento as que alcançarem até 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, II, "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou seja, pagamentos com valores até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

b) Despesas urgentes: aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à Fazenda Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

c) Despesas de caráter sigiloso: as realizadas no interesse da segurança do Estado e da sociedade; de caráter reservado, aquelas efetuadas com diligências que exigem determinado grau de sigilo, por limitado período de tempo.

d) Despesas de caráter reservado: aquelas efetuadas com diligências que exijam determinado grau de sigilo, por limitado período de tempo, nas atividades de inteligência e de investigação policial e criminal, efetuadas no âmbito das polícias civil e militar, do Ministério Público e do fisco estadual.

2.6.2 A que NÃO se destinam os suprimentos de fundos?

Não se concederá adiantamento para pagar as seguintes despesas:

I - subordinadas ao processo normal de aplicação, que possam ser pagas diretamente com cheques ou ordens de pagamento em nome dos credores, depois de apurado a veracidade e regularidade do respectivo crédito;

II - que tenham de ser precedidas de licitação, salvo os casos legais de dispensa, devidamente formalizadas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

III - de investimentos, aquisição de instalações, equipamentos, material permanente e inversões financeiras.

Quaisquer outras situações de concessão de suprimento de fundos, que não foram relacionadas neste manual, deverão obedecer à regra geral estabelecida pelo art. 68, da Lei Federal nº 4.320/64, ficando a autorização destes suprimento de fundos condicionada, obrigatoriamente, a justificativa do ordenador de despesa, sobre a oportunidade e conveniência da concessão, fixação do valor e da utilização dos suprimentos.

2.6.3 Considerações Acerca dos Limites da Despesa de Pequeno Vulto

É de suma importância enfatizar acerca dos limites da despesa de pequeno vulto levando-se em consideração 02 (dois) aspectos: o fracionamento de despesa e os limites orçamentários e financeiros, vejamos:

a) Fracionamento

Fracionamento, a luz da Lei de Licitações, caracteriza-se quando se divide a despesa para utilizar modalidade de licitação inferior a recomendada pela legislação para o total da despesa ou para efetuar contratação direta.

Não raras vezes, ocorre fracionamento da despesa pela ausência de planejamento da Administração. O planejamento do exercício deve observar o princípio da anualidade do orçamento.

É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação aos valores-limite estabelecidos na legislação.

O fracionamento de despesa ocorre quando, na utilização dos recursos públicos, são efetuadas diversas aquisições de um produto ou serviço de mesma natureza funcional em valores que, individualmente, são reputados de pequeno vulto e estão de acordo com os limites estabelecidos para a dispensa de licitação na Lei 8.666/1993, mas que, considerando o total gasto no exercício, ultrapassam esses limites.

Neste sentido, o ensinamento de Marino Pazzaglini Filho, Márcio Fernando Elias Rosa e Waldo Fazzio Júnior:

“Não basta, pois, o pequeno valor do objeto a ser contratado. É imprescindível que este não seja parcela de outro que deva ser regularmente licitado, ainda que de forma sucessiva ou simultânea.”

Em síntese, o responsável pela solicitação de suprimento de fundos deverá estar ciente de que os gastos em determinado item de despesa devem obedecer ao limite de R\$ 8.000 por ano.

O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza física e funcional.

Considera-se ainda, indício de fracionamento, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.

b) Dos limites Orçamentários e Financeiros

A unidade gestora não poderá realizar despesas sem a previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento.

Os valores pagos referentes à multa/juros por atraso no pagamento da fatura deverão ser ressarcidos ao erário público pelo ordenador de despesa ou quem der causa, após apuração das responsabilidades.

O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesa específicas do objeto da concessão do suprimento de fundos. É irregular a concessão de suprimento utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto do suprimento de fundos, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posteriormente a regularização.

O limite definido pelo Ordenador de Despesa para registro no Cartão de Pagamentos, referente ao limite de gasto total da Unidade Gestora Titular e de cada um dos portadores de cartão por ele autorizado, deverá subordinar-se ao limite orçamentário.

2.7 Procedimentos

Antes de iniciarmos detalhar os procedimentos formais e sequenciais para a completa execução e prestação de contas de concessão de adiantamento, é de suma importância identificar quem é a autoridade competente para autorização destes processos no âmbito do CBMPB.

Considera-se ordenador de despesa, com poderes para conceder suprimento de fundos:

I – autoridade superior da unidade orçamentária;

II – servidor que, por delegação de competência entender-se-á outorgada solidariamente, ou atribuição legal, regulamentar ou regimental, tiver competência para assumir compromisso financeiro em nome da instituição pública.

No caso do CBMPB o ordenador de despesa é o Comandante Geral desta instituição.

2.7.1 Da Solicitação

A **OBM** interessada na concessão de adiantamento deve protocolizar pedido dirigido Comandante Geral, com a descrição do plano de aplicação contendo:

- I – nome, matrícula, cargo ou função, RG e CPF do tomador do adiantamento;
- II – o valor do suprimento de fundos e a justificativa da necessidade do numerário;
- III – o detalhamento das despesas com os respectivos códigos;
- IV – o prazo previsto para utilização dos recursos.

As solicitações de Suprimento de fundos deverão conter, obrigatoriamente, a justificativa e fundamentação, devidamente acompanhada de documentos comprobatórios.

2.7.2 Da Concessão

Ao requisitar despesas que não possam ser submetidas ao processamento normal, os ordenadores de despesas devem adotar algumas cautelas, entre as quais destacam-se as seguintes:

- Indicação do exercício financeiro;
- Classificação completa da despesa imputada a crédito orçamentário ou adicional do orçamento, vigente no mesmo exercício;
- Nome, matrícula e cargo ou função do servidor, no caso de suprimento de fundos e nome do órgão e do responsável;
- Indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
- Prazo de aplicação segundo legislação;
- Finalidade do suprimento de fundos.

A liberação dos recursos financeiros destinados ao suprimento de fundos devem ser previamente liquidados pelo setor competente, seguindo um exame criterioso.

2.7.3 Proposta de Roteiro para Exame de Liquidação

O setor responsável pela liquidação dos recursos destinados a suprimento de fundos poderá utilizar o roteiro a seguir:

Quadro 2 – Roteiro para liquidação de suprimento de fundos

ROTEIRO PARA EXAMA DE LIQUIDAÇÃO				
Suprimento de fundos nº				
Responsável: _____	Matricula: _____			
Programa de Trabalho: _____				
Natureza da Despesa: _____	Fonte: _____			
VERIFICAÇÕES EFETUADAS		SIM	NÃO	N/A*
1. O responsável indicado está em condições de assumir o suprimento de fundos, pois não incide em restrições legais ou normativas.				
2. A requisição do suprimento de fundos atende às formalidades prescritas nas normas legais e regulamentos.				
3. Caso o suprimento de fundos se refira a aquisição de material, o setor de almoxarifado foi consultado para verificar quanto à existência do material em estoque.				
4. A especificação das despesas a serem atendidas pelo suprimento de fundos está claramente definida na requisição inicial.				
5. A codificação orçamentária da despesa esta correta.				
6. A despesa está autorizada pelo Comandante Geral.				
7. A dispensa de licitação está justificada e obedece ao disposto nas normas legais e regulamentares.				
8. Conclusão:				
8.1 – O suprimento de fundos está LIQUIDADO e pode ser providenciado.				
8.2 – O processo deverá retornar ao órgão de origem para cumprir a seguinte exigência:				
EXIGÊNCIA A CUMPRIR:				

Em de de 20xx				
_____ Assinatura e Matricula				

Fonte – SILVA (2004)

* N/A – Não Aplicável

2.7.4 Entrega dos Numerários

Entende-se por entrega do numerário a disponibilização de recurso financeiro para realização dos gastos. Para tanto se faz necessário realizar alguns procedimentos formais conforme se segue:

1º Passo: Abertura da Conta Bancária

O Comandante Geral deverá ter como primeira atitude, para concessão do suprimento de fundos, a solicitação de abertura de conta bancária, mediante ofício à Instituição Bancária, para fins de crédito do numerário. Posteriormente, dará início ao Processo de suprimento de fundos.

2º Passo: Expedir Portaria de Concessão

O ato inicial do processo de suprimento de fundos é a portaria de concessão (Anexo XV), expedida em quatro vias da seguinte maneira:

- A primeira fará parte do processo de concessão;
- A Segunda será arquivada na unidade orçamentária;
- A terceira deverá ser entregue ao tomador do suprimento de fundos e;
- A Quarta será entregue aos responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

A portaria de concessão expedida pelo Comandante Geral deverá constar:

I – nome, cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o numerário, CPF, RG, matrícula no órgão, endereço residencial completo, inclusive o CEP, e a fundamentação legal;

II – número da conta bancária específica em que o suprimento será depositado, banco, agência e a importância a adiantar, indicada em algarismos e por extenso;

III – classificação completa da despesa, por programa e elemento de despesa, com o código dos créditos, orçamentários ou adicionais;

IV – plano de aplicação, detalhando a destinação do numerário, especificação do objeto, quantidades, valor unitário e importância total a ser liberada.

V – prazo para aplicação, nunca superior a 60 (sessenta) dias;

VI – prazo para prestação de contas ao ordenador de despesa, de até 10 (dez) dias após o término do prazo estabelecido para aplicação;

VII – prazo para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, de até 30 (trinta) dias, no máximo, após o encerramento do prazo estipulado para aplicação;

VIII – compromisso do ordenador de despesa, ou do servidor por ele designado, em constatar e atestar a legalidade, legitimidade, autenticidade e regularidade das despesas a serem pagas com os recursos dos suprimento de fundos.

2.7.4.2 Entrega do Numerário – Depósito em Conta Corrente

A entrega do numerário ao suprido será mediante depósito em conta corrente de suprimento de fundos.

Os prazos deverão ser contados a partir do crédito do numerário na conta bancária específica do tomador, que deverá ocorrer no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a contabilização da ordem ou ordens de pagamento.

Quadro 4 - Resumo dos Prazos de Suprimento de fundos

PRAZOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	TEMPO LIMITE
Aplicação	Até 60 (Sessenta) dias após a disponibilização do numerário em conta corrente.
Prestação de Contas ao Ordenador de Despesa	Até 15 (quinze) dias, após prazo de aplicação.

Observações importantes a serem observadas:

1ª- Quando o suprimento de fundos envolver mais de uma verba ou crédito, a portaria do ordenador deverá, em conformidade com os respectivos empenhos, estabelecer os valores das parcelas aplicáveis em cada área, ou natureza da despesa.

2ª- Ao limitar o prazo de movimentação do suprimento de fundos, o ordenador de despesa deverá:

a) abster-se de consignar data posterior ao último dia útil de dezembro como de encerramento do prazo de aplicação, sempre que o suprimento de fundos estiver sendo concedido após 31 (trinta e um) de outubro;

b) proibir qualquer movimentação de numerário após a expiração do prazo estipulado para o seu emprego.

3ª - Quando o suprimento de fundos destinar-se ao atendimento de necessidades de unidades operacionais das OBM's, o processo de concessão deverá ser instruído também com documentos que conste:

- a) nomes dos militares e/ou servidores lotados naquela(s) unidade(s);
- b) imóveis ocupados, próprios ou locados;

c) veículos, com especificação de marca, modelo, ano de fabricação, tipo de combustível, placa, prefixo, etc;

d) outros bens que serão objeto de aplicação dos suprimentos recebidos, para manutenção e/ou conservação.

4ª - O suprimento de fundos não poderá ser aplicado em finalidade diferente da que for indicada na portaria de concessão.

5ª - É vedada a concessão de suprimento de fundos a servidor:

a) Responsável por dois suprimento de fundos a comprovar;

b) Em atraso com qualquer prestação de contas, ou em alcance;

c) Que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

2.7.5 Utilização dos Recursos

O servidor público detentor do Suprimento de fundos é responsável pela utilização e gerenciamento do recurso, devendo observar todas as normas vigentes, condições e finalidades previstas no ato da concessão, tais como, pagamentos, impostos, guarda dos documentos comprobatórios para a prestação de contas, dentre outros que detalharemos a seguir.

2.7.5.1 – Os 10 Mandamentos A Serem Seguidos Pelo Tomador Para Utilização de Recursos de Suprimento de fundos

1º Mandamento - Não utilizarás o recurso de um elemento despesa para pagamento de outro;

2º Mandamento – Quando receberes o depósito em conta corrente aplicarás o recurso em no máximo 60 dias, contados do dia do depósito;

3º Mandamento – Somente poderás utilizar as despesas de suprimento de fundos até o final do Exercício Financeiro (último dia útil de dezembro), respeitando o 2º mandamento;

4º Mandamento – Só pagarás despesas com cheques nominais; em casos excepcionais sacarás, na conta bancária, em nome próprio, quantias destinadas a pagamentos em espécie a terceiros e registrarás o fato no livro próprio de movimentação;

5º Mandamento - Se não utilizastes todo o valor do suprimento de fundos, deverá depositar o saldo residual na respectiva conta de origem, até o 3º (terceiro) dia útil imediato ao término do prazo estipulado para movimentação do numerário;

6º Mandamento – Sempre que efetuares algum pagamento, exigirás os documentos hábeis, sempre no original e emitido em nome do órgão ou entidade gestora, contendo a data de sua emissão, de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, obedecendo as exigências que serão melhor detalhada no subitem 2.9 deste manual;

7º Mandamento – Quando as despesas forem realizadas em desacordo com a legislação deverás restituir estes valores;

8º Mandamento - Na prestação de serviços avulsos por pessoas físicas, observarás as legislações pertinentes no tocante a IRRF, ISS e INSS, realizando os devidos descontos no recibo e recolhendo-os nos prazos legais, que serão melhor detalhada no subitem 2.8 deste manual;

9º Mandamento – Não pagarás com recursos de suprimento de fundos, despesas:

- I – com material permanente;
- II – com pessoal;
- III – de caráter continuado;
- IV – que possam caracterizar fracionamento.

10º Mandamento- Só efetuarás gastos até o limite expresso na ordem de pagamento, ainda que a importância, depositada em conta remunerada ou aplicada no mercado aberto, venha a produzir rendimentos.

2.8 Impostos e Contribuições

Devem ser observadas todas as normas pertinentes às áreas tributária e previdenciária, contribuições ao INSS, retenção do Imposto de Renda, ISS, bem como a obrigatoriedade de comprovação, para contratar com o poder público, da regularidade com o INSS (art. 95, § 3º, da Constituição Federal/88, e art. 47, da Lei Federal nº 8.212/91) e FGTS (art.27, da Lei Federal nº 8.036/90, e art. 2º, da Lei Federal nº 9.012/95).

a) as contribuições patronais incidentes sobre a remuneração paga ao trabalhador autônomo que lhe preste serviço, bem como a retenção obrigatória nos casos previstos de prestação de serviços por pessoa jurídica, deverão ser recolhidas à conta do mesmo crédito orçamentário que gerou as despesas;

b) independente das irregularidades detectadas em relação a essas contribuições (documentos comprobatórios irregulares, ou não recolhimento das obrigações patronais e do imposto de renda retido na fonte), o Tribunal de Contas do Estado poderá dar prosseguimento ao processo de prestação de contas e, na decisão final, recomendar ao tomador e ao ordenador de despesa que tais fatos não mais se repitam, e comunicar aos órgãos competentes as irregularidades encontradas.

2.8.1. Imposto sobre Serviços – ISS

Sendo obrigatória a incidência deste imposto, antes da realização do pagamento a empresa contratada para execução do serviço, reter o valor do ISS destacado na nota fiscal para ser recolhido posteriormente, através de guias próprias, que poderão ser solicitadas na Prefeitura.

O valor retido, referente ao imposto, deverá ser deduzido do montante da despesa a ser paga à empresa que realizou o serviço e os comprovantes de recolhimento deverão fazer parte da prestação de contas.

O Código Tributário Municipal de Goiânia, em seu artigo art. 67, §1º e §3º, X instituiu a obrigação dos órgãos e entidades estaduais procederem à retenção e recolhimento do ISS.

2.8.2. Contribuição da Previdência Social – INSS

Para realização de pagamentos às empresas contratadas para execução de serviços, deverá ser observado e retido o valor do INSS destacado na nota fiscal, caso seja previsto no CTM do município competente para a arrecadação do serviço prestado, devendo ser recolhido posteriormente através de Guia da Previdência Social (G.P.S).

Atentar para o disposto na Lei Federal n.º 8.212/91 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 971/2009, arts. 112 a 150.

O valor retido, referente ao imposto, deverá ser deduzido do montante da despesa a ser paga à empresa que realizou o serviço e os comprovantes de recolhimento deverão fazer parte da prestação de contas.

Se o valor apurado for inferior ao limite mínimo estabelecido pela Secretaria da Receita Previdenciária para recolhimento em G.P.S, atualmente em R\$ 29,00, fica dispensada a retenção do recolhimento de INSS e o destaque do valor do imposto na nota fiscal,

conforme art. 120, I e art. 398 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

2.8.3 Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – IRRF

Antes do pagamento à empresa contratada para realização do serviço, deverá destacar e reter o valor do IRRF contido na nota fiscal do serviço, a fim de ser recolhido através de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE, conforme previsto na Constituição Federal, art. 157, I, e Decreto Estadual nº 6.531/2006.

O valor do imposto deve ser observado conforme o Manual do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - MAFON, em <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/DIRF/defaultMafon.htm>.

Caso o pagamento do serviço seja efetuado à pessoa jurídica optante do SIMPLES não se aplica a retenção, desde que declarada a situação, de acordo com o art. 1º da Instrução Normativa RFB nº 765/2007.

2.8.4 Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS

As operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias são isentas de ICMS, conforme o inciso XCI, do art. 6º, do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás – RCTE (Convênio ICMS 26/03), sendo necessária a transferência do valor correspondente à isenção do ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

2.9 Dos Documentos

Com vistas a instrução processual e futura prestação de contas se faz necessário que os documentos inerentes aos suprimento de fundos sejam exigidos em conformidade com o que prescreve a legislação vigente, desta forma para melhor o Tomador deverá reunir todas as documentações que elencaremos neste subitem.

2.9.1 Exigências Legais

Para que cada pagamento efetuado, o tomador deve exigir o documento hábil, sempre original e emitido em nome do órgão ou entidade gestora, contendo a data de sua emissão, de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, obedecendo o que se segue.

2.9.1.1 Folhas Coletivas

Quando se tratar de despesas de pessoal pagáveis a mais de um credor, onde deverá indicar o nome completo, endereço, CPF e RG, nome do órgão ou entidade pagadora, valor e datas, da realização dos serviços e do pagamento, devidamente assinadas pelos beneficiários.

2.9.1.2 Aquisição de Material de Consumo

Nota Fiscal, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal, etc., conforme estabelecido nas normas tributárias vigentes, devem constar a especificação do material adquirido, e com a devida liquidação.

2.9.1.3 Prestação de Serviços de Transporte

Nota Fiscal de Serviço de Transporte, Conhecimento de Transporte de Carga, contendo sempre a especificação dos serviços prestados, com a devida liquidação, Bilhete de Passagem, etc.

2.9.1.4 Prestação de Serviços por Pessoa Física

Nota Fiscal Avulsa, contendo nome completo, endereço, CPF e RG, nome do órgão ou entidade pagadora, valor e datas da prestação dos serviços e do pagamento.

a) na impossibilidade de obtenção de Nota Fiscal Avulsa, devidamente comprovada essa situação, será lícito a emissão de recibo, anexando-se, neste caso, cópia do comprovante de endereço, do CPF e do RG.

2.9.1.5 Prestação de Serviços por Pessoa Jurídica

Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mercadorias, quando for o caso (restaurantes, lanchonetes, panificadoras, etc.), ou Cupom Fiscal, contendo a especificação dos serviços prestados e/ou da mercadoria fornecida, nome do órgão ou entidade pagadora, com a devida liquidação.

O desconto ou abatimento do preço deve ser demonstrado no respectivo documento, que deve indicar expressamente o valor líquido do pagamento efetuado.

Deverão ser preenchidos Demonstrativos de Despesas, conforme os gastos efetivados, evidenciando, em especial, quanto a cada caso a seguir relacionado:

a) **Diárias** – nome do servidor beneficiário, número da portaria, quantidade de diárias com o seu correspondente período, valor unitário e total, indicação do roteiro(s), com a(s) localidade(s) e finalidade(s) da viagem ou do deslocamento;

b) **Combustíveis e Lubrificantes** – identificação do veículo (marca, modelo, ano de fabricação, tipo de combustível, placa, etc.), data, especificação do material de consumo (gasolina, álcool, diesel, óleo lubrificante, graxa, aditivos, etc.), quantidade, preço unitário e total, quilometragem inicial e final no ato de cada abastecimento, número da requisição e da Nota Fiscal;

c) **Gêneros Alimentícios** – indicação da natureza de cada produto, unidade, quantidade, preço unitário e total, e finalidade da aquisição, número e data da Nota Fiscal e/ou recibo;

d) **Alimentação Preparada** – nome(s) da(s) pessoa(s) ou servidor(es) beneficiado(s), especificação, quantidade, valor unitário e total, e o objetivo da despesa, número e data da Nota Fiscal e/ou recibo;

e) **Outros Materiais de Consumo** – especificação do objeto da despesa, devendo o mesmo estar relacionado às necessidades do órgão, unidade, quantidade, valor unitário e total, número e data da Nota Fiscal e/ou recibo;

f) **Remuneração de Serviços Pessoais** – nome, RG, CPF e endereço do beneficiário, especificação dos serviços, período e valor, informações sobre a destinação dos serviços, que deverão ser exclusivamente para viabilizar as atividades do órgão ou entidade, e atender o interesse público;

g) **Serviços de Manutenção de Veículos** – custo total da manutenção de cada veículo no período coberto pelo suprimento de fundos, especificando os serviços prestados e as peças

substituídas, indicando a quantidade, preço unitário e total, número da Nota Fiscal, identificação do veículo, especificando marca, modelo e placa;

h) **Outros Serviços e Encargos** – justificativa de sua necessidade para o alcance das atividades do órgão ou entidade, especificando a natureza de cada serviço, quantidade, preço unitário e total, nome do beneficiário, número da Nota Fiscal e/ou recibo.

Observações:

i. Nos casos específicos de despesas em que seja necessário a emissão de requisições (combustíveis, lubrificantes, lavagem de veículos, etc) – deverão ser anexadas aos processos de prestação de contas as respectivas requisições devidamente assinadas pelo tomador e, ainda, as correspondentes notas fiscais.

ii. Nos documentos comprobatórios de despesas realizadas deve ser aposto o atestado de que “o material foi recebido” e/ou “o serviço prestado”, datado e firmado por servidor competente, que não o tomador.

iii. Os materiais adquiridos, mediante suprimento de fundos específico para tal finalidade, serão registrados no almoxarifado e, para efeito de controle patrimonial, se materiais permanentes de pouca durabilidade, conforme normas específicas em vigor, o setor de controle de material deverá registrar tais aquisições, devendo os documentos que comprovem o cumprimento desses procedimentos serem anexados aos respectivos processos de prestação de contas.

2.10 Prestações de Contas

2.10.1 - Prazos

Vencido o prazo estipulado pela portaria de concessão o servidor que receber suprimento, a título de suprimento de fundos, deverá prestar contas ao ordenador de despesa do órgão no prazo, de até 15 (quinze) dias após o término do prazo estabelecido para aplicação dos recursos.

Quadro 5 - Resumo dos Prazos de Prestação de Contas

PRAZOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	TEMPO LIMITE
Prestação de Contas ao Ordenador de Despesa	Até 15 (quinze) dias, após prazo de aplicação.

2.10.2 Documentações Para Prestação de Contas

Os documentos que instruem a prestação de contas deverão ser organizados, apresentados e protocolados no órgão ou entidade concedente, recebendo numeração e rubrica em todas as folhas, obrigatoriamente na ordem especificada neste artigo. A prestação de contas deverá ser analisada por setor competente do órgão ou entidade concedente, o qual emitirá parecer específico sobre a análise.

Compõem obrigatoriamente a documentação de prestação de contas:

- Exemplar completo, em original ou fotocópia do processo de concessão do suprimento de fundos;
- Documento, em original e em primeira via, sem quaisquer emendas ou rasuras, que comprovem os pagamentos efetivados com numerários do suprimento de fundos;
- Primeira via dos comprovantes de pagamentos efetuados com os recursos, atestados por servidor que não o tomador do suprimento de fundos;
- Escrituração da movimentação do suprimento de fundos, com a demonstração contábil dos débitos e créditos decorrentes do suprimento recebido e das movimentações efetivadas;
- Relação de cheques emitidos, contendo data, número, beneficiário e valor;
- Extrato bancário com todas as operações de ingresso e saída de numerário referente à entrega, movimentação e restituição do saldo ao órgão ou da entidade;
- Conciliação bancária, demonstrando o saldo escriturado e o bancário;
- Guia de recolhimento de eventual saldo de suprimento de fundos.

Observações Importantes:

i. É dispensada a certidão negativa de débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS – e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS –, na prestação de contas relativa a despesas miúdas de pronto pagamento.

ii. Compete ao ordenador de despesas a abertura de tomada de contas para apurar quaisquer irregularidades verificadas na utilização do suprimento de fundos, sob pena de responsabilidade solidária.

iii. Na hipótese de tomada de contas para apuração de irregularidades, o prazo de 60 (sessenta) dias previsto em lei fica acrescido em sessenta dias.

iv. As despesas de caráter sigiloso ou reservado devem ser objeto de prestação de contas reservada, disponibilizada somente ao ordenador de despesas e aos órgãos de controle interno e externo, aos quais é transferido sem qualquer ressalva o sigilo das informações respectivas.

v. O ordenador de despesa ou servidor por ele designado deverá pronunciar sobre a legalidade, legitimidade, regularidade e autenticidade das contas apresentadas.

vi. Se o ordenador de despesa encontrar irregularidades passíveis de correções deverá adotar providências com vistas a corrigi-las e, se houver impugnação de despesas, total ou parcial, deverá, para apurar a responsabilidade e promover a recomposição do erário, se houver, instaurar Tomada de Contas Especial, sob pena de responsabilidade solidária.

2.10.3 Comprovação e Apreciação de Prestação de Contas

A comprovação deve ser efetuada por meio de expediente encaminhado ao Comandante Geral, instruídos pelos documentos já citados.

A seguir um modelo de demonstrativo para prestação de contas:

Quadro 6 – Modelo de demonstrativo de prestação de contas

DEMONSTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
PARA			
DE			
Programa de Trabalho: _____			
Fonte de Recurso: ____ Mês de Referência _____ Data do Recebimento _____			
DESPESAS DOCUMENTADAS	COMPROVANTE Nº		VALOR (R\$)
TOTAL			
Data do Recolhimento	Valor do Suprimento de fundos	Valor Recolhido	Valor do Suprimento de fundos Comprovado
Resp. p/ Suprimento de fundos ____/____/____ _____	Ordenador de Despesa ____/____/____ _____		CGI ____/____/____ _____
(assinatura)	(assinatura)		(assinatura)

Fonte – SILVA (2004)

A DF2/DF3 na apreciação da prestação de contas deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Conferência aritmética e a verificação da legitimidade dos comprovantes;
- b) A conferência aritmética das prestações de contas;
- c) A instrução do processo com vistas a apreciação por parte do ordenador;
- d) Produção de parecer técnico sugerindo aprovação ou impugnação da prestação de contas.

Assim colocamos como modelo para análise de prestação de contas o seguinte roteiro:

Quadro 7 – Modelo de análise demonstrativo de prestação de contas

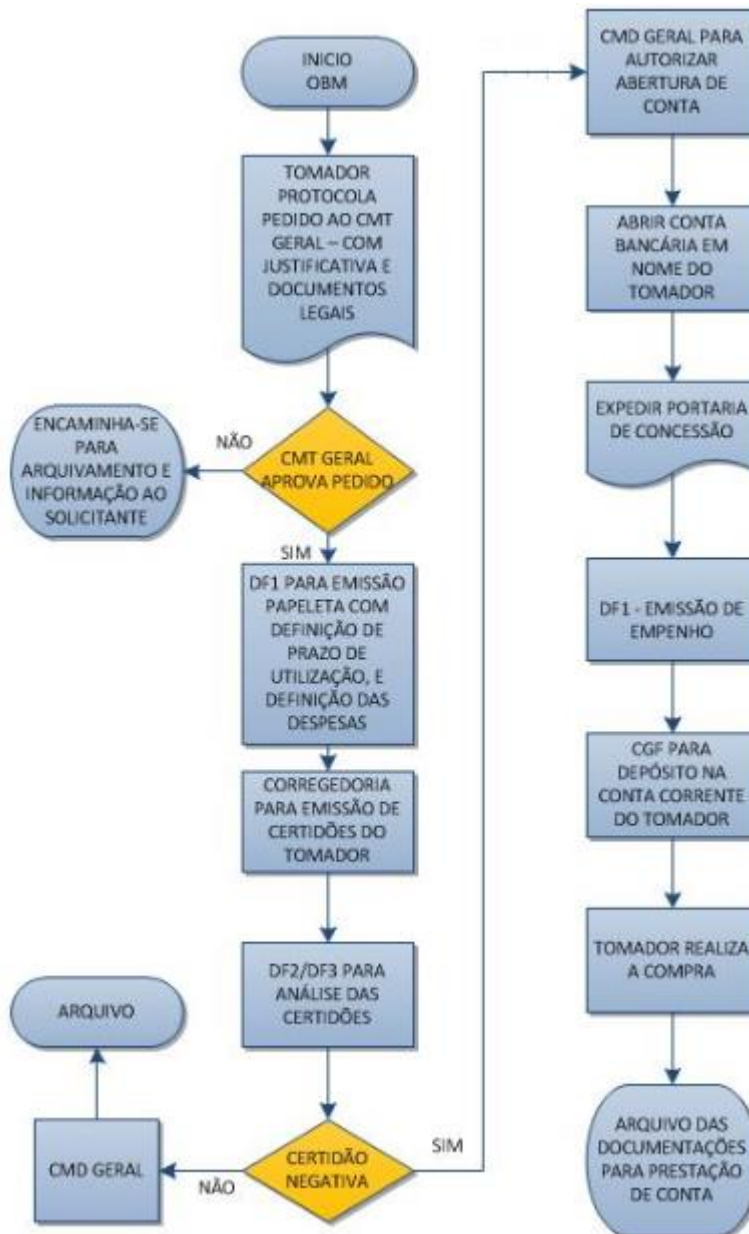
ROTEIRO PARA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS				
Nome do Responsável				
Valor R\$				
Data do Recebimento				
Prazo Final para Aplicação				
Data p/ Prestação de Contas				
		SIM	NÃO	N/A*
1. Observação dos prazos	1.1 Prazo de aplicação			
	1.2 Prazo de Comprovação			
	1.3 Prazo de recolhimento de retenções			
2. Análise de comprovantes	2.1 Totalizam o montante da aplicação declarado			
	2.2 Cálculos dos documentos das despesas conferem e os comprovantes referem-se as despesas assumidas e pagas no prazo de aplicação.			
	2.3 Os materiais ou serviços estão discriminados nos documentos fiscais			
	2.4 Comprovantes corretamente atestados			
	2.5 Os comprovantes relativos a retenções fazem parte da documentação e figuram o mapa discriminativo de despesa.			
	2.6 Os comprovantes guardam conformidade com os cheques relacionados no mapa discriminativos.			
	2.7 As despesas foram realizadas de acordo com a aplicação estabelecida pelo ordenador de despesa.			
	2.8 O extrato da conta bancária apresentado relaciona todos os cheques emitidos, cancelados ou anulados			
	2.9 Os recibos foram passados nas primeiras vias dos comprovantes de despesa ou em outros docs.			
	2.10 O IR é devido em alguma operação e, se devido em alguma operação, foi retido em fonte.			
	2.11 O ISS é devido em alguma operação e, se devido, foi retido na fonte ou comprovado.			
3. Análise das Formalidades Internas	3.1 A despesa foi realizada em obediência às normas e as condições e finalidades da concessão.			
	3.2 A prestação de contas do responsável foi encaminhada ao ordenador de despesa no prazo determinado quando da concessão.			
	3.3 Constam do processo: a) 1ª Via da Nota de Empenho; b) Mapa discriminado das despesas; c) Comprovante do depósito bancário; d) Extrato da movimentação da conta bancária; e) Canhoto dos cheques utilizados, os cheques não utilizados, cancelados ou inutilizados.			
	3.4 Foi apresentada justificativa para a dispensa de licitação.			
	3.6 Havendo saldo para devolver, foi anexado comprovante de recolhimento ao Tesouro.			
4 Cumprimento de exigências	4.1 Na instrução preliminar foi determinado o cumprimento de exigências.			
	4.2 As exigências foram cumpridas.			
5. Parecer do órgão de controle.				
6. Aprovação/Impugnação das contas	Observações: 6.1 – Se a prestação de contas for aprovada pelo ordenador de despesa deverá ser providenciado baixa na responsabilidade do Tomador; 6.2 – Se for impugnada o ordenador de despesa encaminhará o processo para providências do setor competente para registro definitivo da responsabilidade do servido e formalização da respectiva tomada de contas, cuja tramitação obedecerá às normas estabelecidas pelos órgãos de controle interno e Tribunal de Contas.			

Fonte – SILVA (2004)

*N/A – Não se aplica

2.11 Fluxograma de Procedimentos

2.11.1 Fluxograma de Processo de Suprimento de fundos



LEGENDA

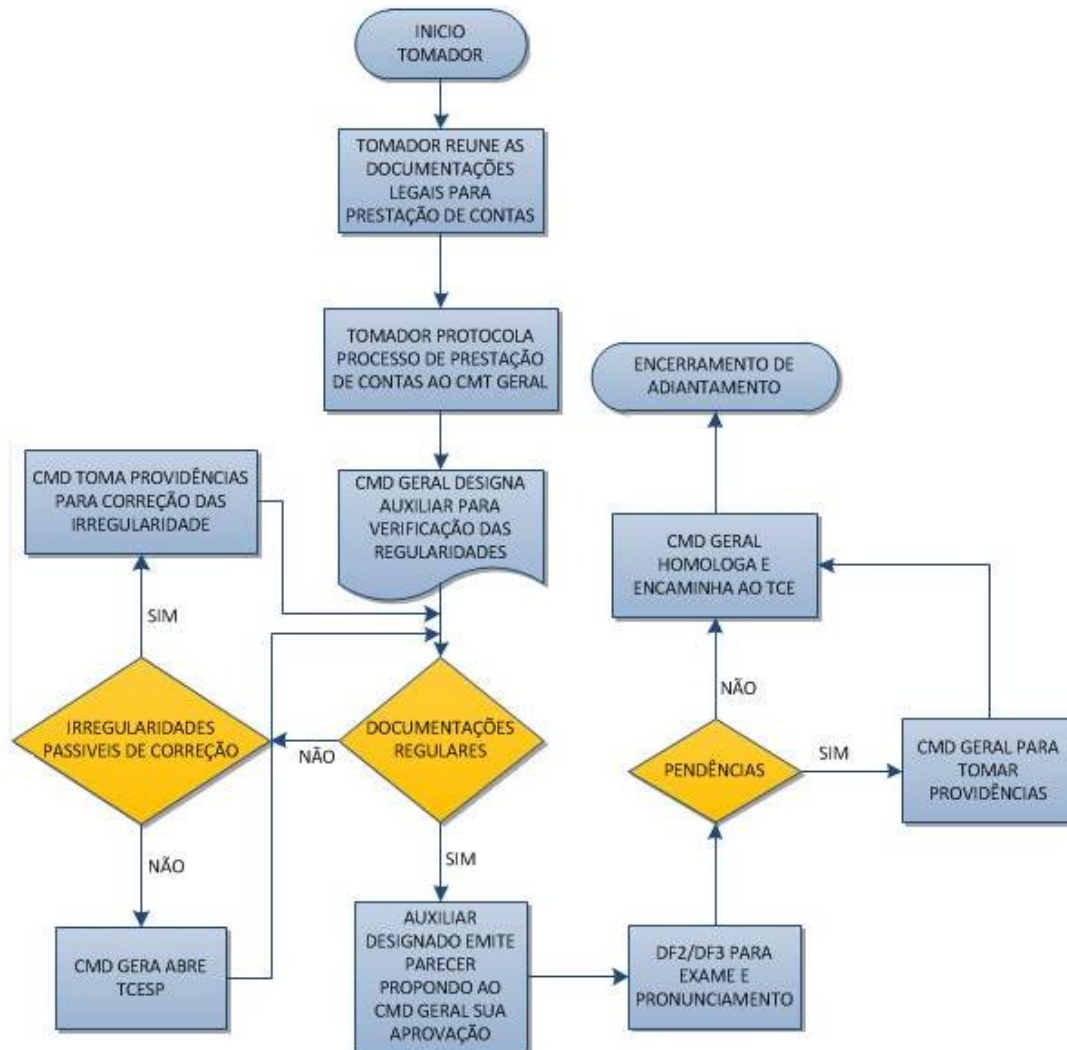
OBM – Organização Bombeiro Militar

DF/1 – Diretoria de Finanças 1.

DF2/3 – Diretoria de Finanças 2 e 3

CMD – Comandante

2.11.2 – Fluxograma de Prestação de Contas de Suprimento de fundos



LEGENDA

CMD – Comandante

TCESP – Tomada de Contas Especial

TCE – Tribunal de Contas do Estado

SCI – Sistema de Controle Interno