INFORME DA
CONTROLADORIA INTERNA

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Leia mais >>>

MPPI Ministério Público do Estado do Piauí

1. DO CADASTRO PARA EMISSÃO DO CARTÃO DE PAGAMENTO

Antes de efetuar a solicitação de suprimento de fundos é necessário que o servidor designado como agente suprido mantenha contato prévio com a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças a fim de providenciar o cadastro necessário à emissão do Cartão de Pagamento do Ministério Público (CPMP), instrumento pelo qual o Suprimento de fundos é concedido e os pagamentos devem ser realizados.

A Coordenadoria de Contabilidade e Finanças prestará as orientações necessvárias ao suprido, para que este possa emitir do CPMP.

2. REQUERIMENTO

A solicitação de suprimento de fundos deve ser efetuada exclusivamente mediante a abertura de Procedimento de Gestão Administrativa – Suprimento de Fundos (adiantamento de despesa) no SEI, no qual o agente suprido efetuará o preenchimento do formulário Solicitação de Suprimento de Fundos, onde deverão ser preenchidos os dados relativos à solicitação e as declarações quanto às condições do agente suprido. O formulário deve ser assinado pelo agente suprido e pelo(a) diretor(a) de sede ou chefia imediata e encaminhado para a Assessoria de Planejamento e Gestão (ASSESPPLAGES).

DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

O suprimento de fundos tem sua utilização autorizada para os seguintes casos:

- **Despesas em viagem que exijam pronto pagamento e não estejam acobertadas por diárias**

Ex: pagamento de serviço de reparo em pneu furado (carro oficial em viagem a trabalho)

- **Realização de despesas de pequeno vulto (são as despesas cujo valor não ultrapassem R$ 479,24)**

Ex: eventual aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo 13 kg (GLP) e de água potável mineral em galão de 20 litros, desde que não haja contratos vigentes na instituição, capazes de atender a demanda.

- **Realização de despesas urgentes e inadiáveis, justificada a sua realização pelo processo normal de despesa pública (licitação, dispensa, inexigibilidade) a ser ratificada na prestação de contas pelo ordenador de despesas**

Ex: Conserto de porta com fechadura quebrada; reparos decorrentes de infiltrações em parede.

- **Despesas especiais decorrentes de operações realizadas pelo GAECO.**

MPPI Ministério Público do Estado do Piauí

DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

Nos casos de despesas de pequeno vulto e despesas urgentes e inadiáveis, **o agente suprido, antes de efetuar a despesa, deve verificar se não é possível a execução direta do serviço (por equipe/integrante da instituição), bem como se não há contratos vigentes ou mesmo atas de registro de preço, contemplando o serviço ou o fornecimento de material.**

Para tanto, recomenda-se que, diante da necessidade de realização de despesa, **o agente suprido efetue contato com a Coordenadoria de Apoio Administrativo ou com a Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos** (em casos de serviços de manutenção predial) **a fim de se certificar quanto à inexistência de contratos** que possam ser utilizados para atendimento da demanda.

DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

É importante mencionar que a certidão, emitida pelos referidos setores, deve instruir o processo de prestação de contas ou, na impossibilidade de sua emissão, deve ocorrer a justificativa emitida pelo agente suprido;

Vale lembrar ainda: o suprimento de fundos não pode ser utilizado para aquisição de objeto classificado como material permanente, isto é, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Ex.: mesa, cadeira, armário.

Ressalta-se que algumas condições vedam a concessão e utilização de suprimento de fundos pelo servidor, sendo elas:

- quando esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento, previsto na forma da lei;

- se já é responsável por 2 (dois) suprimentos, em fase de aplicação ou prestação de contas;

- quando tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

- caso a ordenação de despesa, a gestão financeira, orçamentária, contábil ou patrimonial, o controle e a auditoria internos;

MPPI Ministério Público do Estado do Piauí

DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

É importante mencionar que a certidão, emitida pelos referidos setores, deve instruir o processo de prestação de contas ou, na impossibilidade de sua emissão, deve ocorrer a justificativa emitida pelo agente suprido;

Vale lembrar ainda: o suprimento de fundos não pode ser utilizado para aquisição de objeto classificado como material permanente, isto é, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Ex.: mesa, cadeira, armário.

Ressalta-se que algumas condições vedam a concessão e utilização de suprimento de fundos pelo servidor, sendo elas:

• se responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas da respectiva aplicação;

• a quem esteja respondendo a sindicância, processo administrativo disciplinar, criminal, e a tomada de contas especial, ou sendo investigado ou processado por improbidade administrativa ou crimes contra a Administração Pública ou tipificadas em leis que dispunha sobre licitação e contratação pública;

• Caso tenha sido declarado em alcance;

MPPI Ministério Público do Estado do Piauí

DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO

O art. 15 do Ato PGJ n° 1228/2022 apresenta, além das situações acima, que são relacionadas ao agente suprido, outras condições que vedam a utilização de recursos de suprimento de fundos.

Por fim, importante destacar que o agente suprido possui o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da comunicação de disponibilização dos recursos, para aplicação do suprimento de fundos concedido, sendo totalmente vedada a sua aplicação após esse prazo. Caso os recursos sejam gastos antes do final desse prazo, é possível a antecipação da prestação de contas.

Durante o exercício Financeiro, o suprimento de fundos só pode ser aplicado até o dia 25 de novembro, independentemente de ainda não ter completado os 90 (noventa) dias de prazo para aplicação, somente sendo permitido ultrapassar esse prazo o suprimento de fundos concedido em Teresina, que pode ser utilizado até o último dia útil de dezembro.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é a fase na qual se deve demonstrar a aplicação do suprimento de fundos, mediante a juntada dos documentos de despesas realizadas e o respectivo relatório de aplicação. Ela deve ser realizada em até 10 (dez) dias após o término do prazo de aplicação do suprimento de fundos.

Para a sua correta instrução, o agente suprido deverá criar procedimento de gestão administrativa de prestação de contas no SEI (PGEA – prestação de contas suprimento de fundos), juntando nele os seguintes documentos:

• Formulário de Prestação de Contas (documento disponível no SEI)

• Extrato mensal de transações efetuadas com o Cartão de Pagamento;

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

• Notas fiscais de serviços, em caso de serviços contratados;

• Recibo avulso de pessoa física, contendo o nome completo do prestador do serviço, CPF RG, data de nascimento, inscrição no INSS, endereço completo e respectivas guias de recolhimento dos impostos e contribuições devidos

• Comprovantes de recolhimento de tributos (INSS, ISS, etc) relativo à compra de materiais ou prestação de serviço, quando for o caso;

• Atesto do recebimento de material ou da prestação de serviços, por servidor ou membro lotado no setor que recebeu o material/serviço, não podendo executar tal tarefa servidor ou membro que seja o responsável pelo suprimento de fundos, podendo anexar relatórios e fotografias que comprovem a prestação do serviço ou fornecimento do material;

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

• Pesquisa de preços realizadas para aquisição dos bens/serviços;

• Manifestação pelos setores competentes da PGJ quanto à inexistência de material em estoque ou de contratos para a prestação do serviço a ser realizado;

• Manifestação da Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos ou da Coordenadoria de Apoio Administrativo atestando a impossibilidade de execução direta e imprevisibilidade antecipada da necessidade de execução dos serviços, conforme art. 21, § 3°, incisos I e II do Ato PGJ n° 1228/2022.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

• Pesquisa de preços realizadas para aquisição dos bens/serviços;

• Manifestação pelos setores competentes da PGJ quanto à inexistência de material em estoque ou de contratos para a prestação do serviço a ser realizado;

• Manifestação da Coordenadoria de Perícias e Pareceres Técnicos ou da Coordenadoria de Apoio Administrativo atestando a impossibilidade de execução direta e imprevisibilidade antecipada da necessidade de execução dos serviços, conforme art. 21, § 3°, incisos I e II do Ato PGJ n° 1228/2022.

4. DÚVIDAS E INFORMAÇÕES

Na página da Controladoria Interna, no site do MPPI, há um FAQ (perguntas e respostas frequentes) sobre o suprimento de fundos, além de informações gerais sobre o suprimento de fundos.

Em caso de dúvidas na concessão ou na prestação de contas de suprimento de fundos a Controladoria Interna encontra-se a disposição para saná-las, por meio do e-mail controladoriainterna@mppi.mp.br e por telefone. (86) 2222-8000 – ramal 8021.