

*Recebido em
11.04.2011
Amalilly*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

PORTARIA Nº 324, DE 30 DE MARÇO DE 2011.

Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação do Suprimento de Fundos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e dá outras providências.

O REITOR “PRO TEMPORE” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Ministerial nº. 37, de 07.01.2009, publicada no D.O.U. de 08.01.2009,

RESOLVE:

TÍTULO I – DO PRÉAMBULO

Art. 1º - Regulamentar o uso de suprimento de fundos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, estabelecendo princípios e condutas básicas a serem seguidas pela Instituição, tendo como base os princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

TÍTULO II – DA CONCESSÃO

Art. 2º - A critério do Ordenador de Despesas e sob sua inteira responsabilidade, fica autorizado, em caráter excepcional, o pagamento de despesas por intermédio de Suprimento de Fundos, precedido sempre de empenho das despesas a realizar e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§ 1º. Os suprimentos de fundos poderão ser utilizados, nos seguintes casos:

I – para atender despesas com materiais e serviços que sejam eventuais, de entrega imediata e exijam pronto pagamento em espécie, inclusive em viagens ou a serviços especiais;

II – para atender despesas de pequeno vulto;

III – para o pagamento de despesas urgentes e inadiáveis, desde que devidamente justificadas pelo requisitante do material e/ou do serviço, demonstrando a inviabilidade do seu pagamento pelo processo normal de execução;

IV – para atender despesas relativas a eventos extemporâneos que não possam ser abrangidas pelo processo normal de aplicação;

V – para atender despesas em viagens ou serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie.

§ 2º. A despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a administração pública.

§ 3º. Os suprimentos de fundos para aquisição de passagens rodoviárias, aéreas, hidroviárias ou ferroviárias, ocorrerão quando:

*Recebido em 06/04/11
comprado logo*

BB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

- a) não houver disponibilidade de transporte oficial e/ou contratado;
- b) não houver contrato para o fornecimento de passagens.

§ 4º. A concessão de suprimento para a aquisição de material de consumo fica condicionada à prévia manifestação do Almoxarifado, ou de outro setor que venha a estocá-lo, quanto à:

- I – inexistência temporária ou eventual do material a adquirir;
- II – impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica da estocagem do material.

§ 5º. De forma a garantir a transparência na aplicação dos recursos públicos, a concessão de suprimento de fundos para o atendimento de diversos eventos, viagens e ou serviços de naturezas diversas, para um único suprido e para um único ato de concessão, deverão ser evitadas pela Administração.

Art. 3º. A concessão de Suprimento de Fundos deverá ser classificada em função do objeto de gasto, respeitada a natureza de despesa e classificada no subitem 96.

Parágrafo único. Após a prestação de contas, as despesas deverão ser reclassificadas quanto a natureza de despesas efetivamente gastas.

Art. 4º. As despesas a serem realizadas por recursos destinados a Suprimento de Fundos serão preferencialmente para atender as seguintes naturezas de despesas:

- 3390.30 – Material de Consumo.
- 3390.33 – Passagens e Despesas com Locomoção
- 3390.39 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- 3390.36 – Serviços de Terceiros – Pessoa Física

§ 1º. Os valores de um suprimento de fundos entregues ao suprido poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza.

§ 2º. Nos casos de suprimentos de fundos para contratação de serviços prestados por pessoa física, deverá ser emitida nota de empenho, na natureza de despesa 33.91.47 – Obrigações Tributárias e de Contribuições, visando atender as despesas com contribuição previdenciária patronal.

Art. 5º. O suprimento de fundos consiste na entrega do cartão de pagamento e dos limites de despesas ao servidor, a quem se atribua o encargo do pagamento dos gastos autorizados pela autoridade ordenadora de despesas.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Portaria, considera-se servidor o titular de cargo pertencente ao quadro permanente deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

Art. 6º. A concessão de Suprimento de Fundos está limitada a:

- I – 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a", do Inciso I do art. 23, da Lei nº 8.666/93, para execução de obras e serviços de engenharia (Anexo I);
- II – 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a", do Inciso II do art. 23, da Lei acima citada, para outros serviços e compras em geral (Anexo II).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério da autoridade ordenadora de despesas, desde que caracterizada a necessidade e em despacho fundamentado, os suprimentos de fundos poderão ser concedidos em valores acima dos limites previstos neste artigo.

Art. 7º. Fica vedado o fracionamento da despesa, ou do documento comprobatório, para adequação aos limites estabelecidos no art. 6º desta Portaria.

Parágrafo único. Considera-se 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, para atender o mesmo objeto da despesa.

Art. 8º. Não se concederá Suprimento de Fundos a:

- I – quem já seja responsável por 02 (dois) suprimentos;
- II – quem se encontra em atraso na prestação de contas de suprimento de fundo anteriormente concedido;
- III – quem se encontra declarado em alcance;
- IV – quem esteja respondendo a inquérito administrativo;
- V – quem esteja registrado no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público (CADIN);
- VI – quem responda como Ordenador de Despesa;
- VII – quem responda pelo setor de Almoxarifado e de Patrimônio, ou a servidor que tenha, a seu cargo, a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver outro servidor no Instituição;
- VIII – quem esteja de férias e/ou afastamento legal.

Parágrafo único. A situação de alcance, a que se refere o inciso III, caracteriza-se quando o suprido não prestar contas no prazo estabelecido ou tiver suas contas desaprovadas com imputação de débito, cuja declaração deve ser formalizada, em ato próprio, pela autoridade ordenadora de despesas.

Art. 9º. Do ato de concessão do suprimento de fundos, deverão constar:

- I – o nome completo, cargo ou função do suprido;
- II – o objeto da concessão do suprimento;
- III – o valor do suprimento em algarismo e por extenso;
- IV – o período de aplicação do suprimento;
- V – o prazo para prestação de contas;
- VI – a dotação orçamentária pela qual será concedido o suprimento, especificando o limite a ser aplicado em cada elemento de despesa, em função do seu objeto de gasto;
- VII – a data da concessão;
- VIII – a assinatura do ordenador de despesas; e
- IX – a opção e as justificativas pelo saque.

§ 1º. As solicitações de concessão de suprimento de fundos deverão ser realizadas por meio de formulário próprio, conforme modelo do Anexo II.

§ 2º No ato de concessão, caberá ao suprido, detalhar o máximo possível, as despesas que serão realizadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 10. A concessão do suprimento de fundos será precedida de empenho e realizada por meio da disponibilização dos limites no sistema de gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal, com o qual o suprido poderá efetuar saque direto em moeda corrente na Conta Única ou comprar a crédito em estabelecimentos comerciais, na forma das instruções pertinentes editadas pelo Governo Federal.

§ 1º Os saques em moeda corrente, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, só serão efetuados em agências ou terminais eletrônicos do Banco do Brasil S/A e somente em situações excepcionais e desde que devidamente justificadas.

§ 2º É vedado realizar compras a débito ou a crédito parcelado no cartão de pagamento.

§ 3º Cada suprido, portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal, deverá obedecer ao seu respectivo limite de crédito, autorizado pelo Ordenador de Despesas e nunca superior ao valor da correspondente nota de empenho, bem como o tipo de gasto (bens, serviços, saques, etc.) permitido para uso do cartão.

§ 4º O Cartão de Pagamento do Governo Federal é de uso pessoal e intransferível do suprido, nele identificado como portador.

§ 5º É vedada a aceitação de qualquer acréscimo de valor em função da obtenção e do uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal, inclusive taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de outras deles decorrentes.

Art. 11. O limite de utilização do cartão será concedido de acordo com o valor constante no ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

Parágrafo único. Todo o procedimento de concessão de suprimento de fundos por meio de limite de utilização do cartão deve ser repetido a cada nova concessão, bem como a revogação do limite de utilização do cartão, após expiração do prazo de utilização.

Art. 12. As despesas com suprimento de fundos, incluindo as de pequeno vulto, devem ser classificadas em função da natureza do seu objeto de gasto, após a prestação de contas.

Art. 13. Para utilização de recursos na Modalidade “Saque”, o total das despesas pagas em dinheiro não poderá exceder a 30% do gasto anual do órgão com suprimento de fundos.

Parágrafo único. Cada unidade gestora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso não poderá exceder a 15% (quinze por cento) do gasto anual de sua unidade gestora com suprimento de fundos.

Art. 14. Não será concedido suprimento de fundos, 30 (trinta) dias antes do encerramento do exercício financeiro, salvo, excepcionais devidamente justificadas e desde que as despesas sejam realizadas até 31 de dezembro, hipótese em que a respectiva comprovação das despesas deverá ser apresentada, improrrogavelmente, até 15 de janeiro do exercício seguinte.

Parágrafo único. Os prazos estipulados no caput desse artigo poderão ser alterados conforme calendário divulgado pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação e/ou Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

TÍTULO III – DA APLICAÇÃO

Art. 15. O prazo para a aplicação do suprimento de fundos não deverá exceder a 90 (noventa) dias, nem ultrapassar o término do respectivo exercício financeiro.

Art. 16. É expressamente vedado aplicar o suprimento de fundos em objeto diverso do especificado no seu ato de concessão, e ainda,

I. a aquisição de combustíveis para abastecimento de veículos oficiais, na hipótese da existência de convênio e/ou contrato mantido com distribuidoras autorizadas, salvo a inexistência de postos autorizados para abastecimento nos locais de deslocamento;

II. a aquisição de materiais permanentes, salvo os casos de extrema excepcionalidade e desde que devidamente justificada;

III. o pagamento de hospedagem para os servidores, colaboradores e/ou alunos que tenham recebido diárias e/ou ajuda de custo com essa finalidade.

Parágrafo único. Havendo a aquisição de materiais permanentes, os mesmos deverão ser incorporados ao patrimônio da Instituição.

Art. 17. A aquisição de combustível e/ou execução de serviços mecânicos, através de suprimento de fundos, somente serão aceitos se utilizados em veículos oficiais autorizados pela Administração.

Art. 18. As despesas pagas pelo suprido não deverão exceder o valor fixado no respectivo ato de concessão do suprimento e devem estar vinculadas às atividades da unidade e estar de acordo com o interesse público.

Art. 19. O suprido poderá solicitar alterações quanto a prazos, valores e objeto, estabelecidos no ato de concessão do suprimento, desde que devidamente justificadas e somente no decorrer do prazo de aplicação do suprimento, cuja autorização ficará a critério do ordenador de despesas.

Art. 20. O suprido deverá efetuar retenções e recolhimentos de tributos e contribuições sobre as aquisições ou serviços prestados, sempre que se observar a sua incidência, na forma da legislação pertinente.

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

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

Art. 21. No caso de pagamento a pessoa física, cabe ao suprido observar a incidência dos tributos e contribuições previdenciárias.

Art. 22. Considera-se interrompida a aplicação do suprimento de fundos, para todos os efeitos, em razão do impedimento do suprido que exceda o prazo dessa aplicação.

Parágrafo único. O impedimento poderá decorrer de força maior ou de afastamento provisório do suprido de suas funções públicas, devidamente comprovado por meio hábil.

Art. 23. A unidade gestora não poderá realizar despesas sem a previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento.

5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

Art. 24. Quando o suprido efetuar saques da conta corrente ou por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas.

§ 1º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio da Guia de Recolhimento da União, no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado.

§ 2º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o estabelecido no parágrafo anterior, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

§ 3º Nos casos em que o suprido ausentar-se por prazos extensos ou estiver impossibilitado de efetuar saques por períodos longos, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo estabelecido no parágrafo primeiro, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

Art. 25. 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.

Art. 26. O saldo do empenho não aplicado de suprimento de fundos, parcial ou total, deverá ser cancelado e o saldo do saque não utilizado deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional por meio de GRU para a prestação de contas, e constituirá em:

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

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

TÍTULO IV – DA RESPONSABILIDADE DO SUPRIDO

Art. 27. Caberá ao suprido responder pela guarda e uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal, sob pena de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Em casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o suprido deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil e ao Ordenador de Despesa.

Art. 28. Caberá ao suprido:

a) realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;

b) verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;

c) verificar se o material ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado pelo órgão/entidade;

d) verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;

e) evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível;

f) realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, e sem parcelamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

- g) não realizar gastos em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total ultrapasse os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993;
- h) exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;
- i) verificar a data de validade do documento fiscal recebido;
- j) controlar o saldo financeiro concedido, de forma que haja saldo suficiente para seu atendimento;
- k) observar a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;
- l) utilizar a transação de saque somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão;
- m) recolher ao Tesouro Nacional qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;
- n) devolver ao demandante qualquer solicitação de despesa que não se enquadre nas normas e regulamentos ou no ato da concessão, com as devidas justificativas, comunicando o fato ao ordenador de despesa;
- o) não aceitar qualquer acréscimo ao valor da venda em função de a aquisição ser feita por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal;
- p) não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais; e
- q) não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas.

TÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29. É dever do suprido, prestar contas da aplicação do suprimento de fundos, observando o prazo fixado no respectivo ato de concessão, mediante o preenchimento do Relatório de Preenchimento de Contas de Suprimento de Fundos (Anexo VI).

§ 1º A autoridade ordenadora de despesas deverá fixar um prazo de até 30 (trinta) dias, subsequentes ao término do período de aplicação do suprimento, para que o suprido apresente a sua prestação de contas.

§ 2º A importância, aplicada até 31 de dezembro, será comprovada até 15 de janeiro do exercício seguinte.

§ 3º Para verificação do cumprimento do prazo definido neste artigo, servirá de base a data em que a documentação da prestação de contas for protocolizada na Instituição.

§ 4º As despesas realizadas pelo suprido deverão ser lançadas no Sistema do Cartão de Pagamento – SCP, até 30 (trinta) dias da data da compra.

§ 5º Nos casos de concessão de suprimento de fundos para atender a vários eventos, viagens e/ou serviços de natureza diversa, caberá ao suprido identificar cada despesa realizada por evento.

Art. 30. A prestação de contas da aplicação dos recursos de suprimento de fundos deverá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

I – extrato ou comprovante dos saques efetuados através do uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal, quando o suprimento for concedido por meio dessa modalidade;

II – Demonstrativo de Aplicação do Suprimento de Fundos, assinado pelo suprido e preenchido na forma do modelo do Anexo III;

III – originais dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:

a) nota fiscal ou fatura de venda ao consumidor, avulsa ou não, em qualquer caso de compra de material e de fornecimento de alimentação;

b) nota fiscal de prestação de serviços, avulsa ou não, para os serviços prestados;

c) recibo comum de pagamento, acompanhando o documento fiscal avulso, apenas nos casos de serviços prestados por pessoa física e seguindo o modelo disposto no Anexo V, desta Portaria;

d) recibo de pagamento de autônomo (RPA), se o credor for inscrito no INSS;

e) bilhete de passagem, conhecimento de transporte ou outro documento fiscal relativo às despesas com transporte intermunicipal e/ou interestadual de pessoas e cargas, na forma da legislação em vigor;

f) segunda via do comprovante de venda/operação, emitida pelo valor final da operação, quando da utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal na compra a crédito em estabelecimento afiliado;

IV – originais dos comprovantes de recolhimento dos tributos e contribuições devidos;

V – originais dos comprovantes de recolhimento do saldo não aplicado, quando houver;

VI – Demonstrativo de Quilometragem Percorrida, nos casos dos suprimentos concedidos para a aquisição de combustível e/ou prestação de fretes de veículos terrestres, assinado pelo suprido e preenchido na forma do modelo do Anexo IV;

VII – Comprovante de registro no Sistema de Cartão de Pagamento – SCP.

§ 1º Quando não houver a possibilidade da emissão do documento fiscal avulso, devidamente justificada na prestação de contas, a despesa com a contratação de pessoa física será comprovada exclusivamente pelo recibo comum de pagamento a que se refere a alínea “c”, do inciso VI, deste artigo.

§ 2º Não será aceita, para efeito de instrução da prestação de contas, documentação enviada por meio de fax.

§ 3º As notas fiscais deverão ser atestadas pelo suprido e “vistadas” pelo proponente, exigindo-se, em ambos os casos, data e identificação dos servidores.

Art. 31. O comprovante da despesa realizada só será aceito se não contiver rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas; se estiver devidamente preenchido; e se for emitido por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em favor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, e nele constando necessariamente:

I – a discriminação clara do material adquirido ou do serviço prestado, não se admitindo a generalização, abreviaturas ou códigos que impossibilitem o conhecimento das despesas realizadas;

II – a data da emissão, que deve ser igual ou posterior a da disponibilização do numerário ou do Cartão de Pagamento do Governo Federal e compreendida dentro do período fixado para a aplicação do suprimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

§ 1º Na nota fiscal, devem constar o nome comercial da empresa, o seu número de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), e o seu número de Inscrição Estadual, o seu endereço.

§ 2º Quando o cupom fiscal não apresentar a identificação do consumidor e/ou a descrição do material adquirido, deve vir acompanhado de recibo de pagamento, em que devem constar tais dados.

§ 3º O recibo comum de pagamento, emitido nas condições da alínea "c", do inciso VI, do art. 28, deve conter a descrição detalhada dos serviços prestados, além dos dados mínimos de identificação do credor, da indicação do valor bruto dos serviços e das deduções porventura incidentes, evidenciando o valor líquido pago.

§ 4º As notas fiscais devem ser registradas pelo suprido no Sistema de Cartão de Pagamento – SCP, disponível no site www.comprasnet.gov.br.

Art. 32. O Ordenador de Despesas deverá, expressamente, considerar as contas prestadas pelo suprido:

I – regulares, quando demonstrada a correta aplicação do suprimento, através da exatidão da documentação apresentada, a legalidade, a moralidade e a economicidade na gestão desses recursos;

II – regulares com ressalva, quando houver evidência de impropriedade ou de qualquer outra falha de natureza formal e de que não resulte dano aos cofres públicos;

III – irregulares, quando comprovadas as seguintes ocorrências:

- a) prática de ato ilegal, imoral ou antieconômico;
- b) desfalque ou desvio de recursos públicos.

§1º A prestação de contas será aprovada pelo Ordenador de Despesa com base em parecer emitido pelos setores competentes.

§2º Verificadas inconsistências e/ou irregularidades, a prestação de contas será diligenciada para que o suprido providencie as regularizações e os esclarecimentos cabíveis, sendo-lhe concedido um prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período e em uma única vez, mediante requerimento justificado do suprido e autorizado pelo Ordenador de Despesas.

§3º Serão objetos de impugnação os documentos:

a) que apresentarem data anteriores à da concessão do suprimento de fundos;

b) com rasura;

c) com valores superiores a 10% (dez por cento) do limite de aquisição direto, quando na concessão tiver sido estabelecido ser para atendimento de despesas de pequeno vulto;

d) repetitivos para o mesmo serviço e/ou fornecedor, que caracterize fracionamento da despesa.

§4º Os documentos que não obedecerem às dimensões oficiais (21,00 cm X 29,70 cm), deverão ser colados em folhas de papel tamanho A4.

Art. 33. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade ordenadora de despesas que concedeu o suprimento e, a esta, a de responsável pela aplicação, após aprovação da prestação de contas.

JBB
9



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

§1º O suprido, na condição de preposto, não poderá delegar a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e pela comprovação do suprimento recebido.

§2º Ao servidor que atesta as despesas realizadas pelo suprimento de fundos, na forma do § 1º, do art. 30, desta Portaria, é reconhecida a co-responsabilidade pela aplicação dos gastos.

Art. 34. As despesas realizadas em desacordo com a presente norma serão anuladas, obrigando-se o suprido a restituição dos valores impugnados, inclusive quando houver despesas realizadas que não tenham pertinência com o objetivo proposto.

Art. 35. O valor aplicado do suprimento de fundos será contabilizado, como despesa efetiva, e incluída nas contas do Ordenador de Despesas após a aprovação das contas e baixa da responsabilidade do suprido, no respectivo Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e cancelamento dos limites no sistema de gerenciamento do Banco do Brasil, pelo setor responsável pela análise das referidas contas.

§ 1º Aprovadas as contas, com ou sem ressalvas, ou desaprovadas sem imputação de débito, a baixa da responsabilidade do suprido, de que trata o *caput* deste artigo, deve ser providenciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do conhecimento da decisão.

§ 2º Consideradas as contas como não prestadas, ou desaprovadas com imputação de débito, o valor correspondente à responsabilidade do suprido deverá ser devolvido ao erário, através da Guia de Recolhimento da União – GRU ou descontado em folha de pagamento de pessoal.

Art. 36. Quando o suprido deixar de prestar contas, ou tiver suas contas julgadas irregulares e com a imputação de débito, o Ordenador de Despesas deverá, expressamente, declará-lo em alcance, na forma do parágrafo único, do art. 8º, desta Portaria.

§ 1º A declaração em alcance cessará quando o suprido vier a prestar contas ou recompor o erário do prejuízo causado por ocasião da aplicação do suprimento.

§ 2º O Ordenador de Despesas, no decorrer dos 30 (trinta) dias subsequentes à declaração do suprido em alcance, deverá esgotar as providências administrativas para que o suprido preste contas ou recolha aos cofres públicos o valor do gasto considerado irregular, após o que, persistindo a situação de irregularidade, deve instaurar imediatamente a Tomada de Contas Especial, sem prejuízo dos procedimentos para apuração e responsabilização disciplinares do responsável, assegurada a ampla defesa.

§ 3º O recolhimento a que se refere o parágrafo anterior será corrigido monetariamente.

§ 4º O descumprimento ao §2º, deste artigo, implica na pena de responsabilidade solidária do Ordenador de Despesas, caracterizada a omissão no dever de instaurar a Tomada de Contas Especial.

Art. 37. Uma vez que o suprido venha a prestar contas ou recolher aos cofres públicos o débito que lhe fora imputado, na fase de formalização ou tramitação interna da Tomada de Contas Especial, serão providenciados o seu arquivamento e a baixa contábil de sua responsabilidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

TÍTULO VI – DO PAGAMENTO E DA CONTABILIZAÇÃO

Art. 38. Após a prestação de contas caberá à área administrativa/financeira emitir através do sistema de gerenciamento do Banco do Brasil, a emissão de fatura de pagamento, a qual deverá ser atestada pelo suprido e encaminhada para pagamento.

Art. 39. Caberá à área contábil de cada unidade gestora efetuar a devida reclassificação da despesa do saldo do empenho que esteja classificado no subitem 96, até 30 (trinta) dias após a prestação de contas, devendo a despesa ser reclassificada para o subitem da despesa realizada.

§ 1º. A permanência de saldo no subitem 96 por mais de 30 (trinta) dias após a prestação de contas é fato para restrição contábil e apuração de responsabilidade.

§ 2º. Nos casos de utilização de suprimento durante o processo de encerramento do exercício, a reclassificação da despesa deverá ser efetuada conforme o calendário estabelecido pelos órgãos superiores.

TÍTULO VII – DOS LIMITES

Art. 40. Cada unidade gestora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, tem como limite total anual para as despesas com suprimentos de fundos o montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Compete à Unidade de Controle Interno e aos Gestores da Instituição, dentro do limite de competência de cada um, zelar pelo cumprimento do disposto nesta Portaria bem como adotar as providências para a responsabilização dos dirigentes e dos servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nela contidas.

Art. 42. Os casos omissos serão encaminhados à Direção-Geral do referido Campus e ao Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso para análise e manifestação.

Art. 43. Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se
Cientifiquem-se
e cumpra-se.


José Bispo Barbosa
Reitor "Pro Tempore"
Instituto Federal de Educação, Ciência
e Tecnologia de Mato Grosso
Portaria Ministerial nº. 37, de 07/01/2009



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

ANEXO I
DOS VALORES LIMITES PARA DESPESAS DE PEQUENO VULTO

Obras/Serviços de Engenharia	Limite
Suprimento de fundos	R\$ 15.000,00
Valor por item de despesa	R\$ 1.500,00

Compras/Serviços em Geral	Limite
Suprimento de fundos	R\$ 8.000,00
Valor por item de despesa	R\$ 800,00

BB

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
MATO GROSSO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS Nº _____ / _____

SUPRIDO:		CPF:
CARGO OU FUNÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO
UNIDADE:	DATA:	
PROPONENTE:		CPF:
CARGO/FUNÇÃO:		ASSINATURA E CARIMBO
UNIDADE:	DATA:	

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

SUPRIMENTO DE FUNDOS

NATUREZA DA DESPESA	CRÉDITO (R\$)	SAQUE (R\$)	DESCRIÇÃO DA FINALIDADE
MATERIAL DE CONSUMO (3.3.90.30)			
SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA (3.3.90.36)			
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS (3.3.91.47)			
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO (3.3.90.33)			
SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA (3.3.90.39)			

OBJETIVO:

JUSTIFICATIVA:

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto nº 5.355/2005; Portaria MPOG nº 41/2005; Decreto nº 93.872/1986; Portaria MF nº 95/2002; Decreto nº 941/1993; IN MF/STN nº 004/2004; Decreto nº 5.635/2005 revogado pelo Decreto nº 6.370 de 01/02/08.

CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL:	CRÉDITO: R\$
	SAQUE: R\$

PERÍODO DE APLICAÇÃO (Máximo 90 dias)	DATA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (Máximo 30 dias)
De: ____/____/____ a ____/____/____	____/____/____

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

PTRES/PI/UGR:		ASSINATURA E CARIMBO
FONTE:	DATA:	

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

DATA:	ASSINATURA E CARIMBO
-------	----------------------

A prestação de contas será efetuada pelo site – <http://www.comprasnet.gov.br> – na aba SCP, e também através de processo físico, acompanhado do relatório, comprovantes e demais documentos exigidos pela legislação em vigor. Dos prazos: O Suprido terá até 30 dias da data da compra para lançar no sistema (SCP) o detalhamento da fatura (os itens da compra) e de, no máximo, 30 dias contados da data do término do período de aplicação, para o processo físico.

JB

PLANO DE APLICAÇÃO DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS Nº

SUPRIDO:

CPF:

CARGO OU FUNÇÃO:

UNIDADE:

DATA:

ASSINATURA E CARIMBO

DESPESAS PREVISTAS

NATUREZA DA DESPESA	MARQUE (X)	DESPESA PREVISTA
MATERIAL DE CONSUMO (3.3.90.30)		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES
		GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS
		MATERIAL FARMACOLÓGICO, ODONTOLÓGICO E QUÍMICO
		MATERIAL QUÍMICO
		MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
		MATERIAL DE EXPEDIENTE
		MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
		MATERIAIS E MEDICAMENTOS DE USO VETERINÁRIO
		MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
		MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
		MATERIAL DE COPA E COZINHA
		MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO
		UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
		MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, INSTALAÇÕES E BENS MÓVEIS
		MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO
		MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
		MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
		MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES
		SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS
		MATERIAL LABORATORIAL E HOSPITALAR
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO(3.3.90.33)		MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULO
		FERRAMENTAS
		MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS
		OUTROS – QUAIS:
SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA (3.3.90.36)		PASSAGENS
		LOCAÇÃO DE MEIO DE TRANSPORTE
		LOCOMOÇÃO URBANA
		PEDÁGIOS
SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA (3.3.90.39)		SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
		MANUT. CONSERV. DE VEÍCULOS
		MANUT. CONSERV. DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS
		OUTROS – QUAIS:
		SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
		MANUT. E CONSERV. DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS
		MANUT. E CONSERV. DE VEÍCULOS
		SERV. DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
		SERV. DE PROCESSAMENTO DE DADOS
		SERV. DE TELECOMUNICAÇÕES
		SERV. DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
		FRETES, TRANSPORTES E ENCOMENDAS
		SERV. DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS
		SERV. GRÁFICOS
		HOSPEDAGENS
		OUTROS – QUAIS:

Qualquer despesa não prevista no presente plano de aplicação, deverá ser justificada pelo suprido no momento da apresentação da prestação de contas, sob pena de apuração de responsabilidade.

JBC

SUPRIDO:

CPF:

CARGO OU FUNÇÃO:

UNIDADE:

DATA:

ASSINATURA E CARIMBO

[illegible]

Qualquer despesa não prevista no presente plano de aplicação, deverá ser justificada pelo suprido no momento da apresentação da prestação de contas, sob pena de apuração de responsabilidade.

[Handwritten signature]

ANEXO V

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MATO GROSSO	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
--	--

MODELO DE RECIBO PARA DESPESAS COM PESSOA FÍSICA

Recebi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, CNPJ n. 10.784.782/0001-50, o valor líquido de R\$ _____ (_____), relativo a prestação dos serviços de/fornecimento de _____, já deduzidos os tributos e contribuições abaixo discriminados:

VALOR BRUTO	
DEDUÇÕES:	
(-) Contribuição Previdenciária	
(-) IRRF	
(-) ISS/ICMS	
(-) Outras contribuições	
VALOR LÍQUIDO RECEBIDO:	
Local e Data:	
Nome da Pessoa Física	
CPF (obrigatório)	
Nº do PIS/PASEP	
Endereço (obrigatório)	
Telefone de contato (obrigatório)	
Assinatura do Prestador de Serviços	



RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

SUPRIDO:	CPF:
CARGO OU FUNÇÃO:	ANEXO VI
UNIDADE:	

DATAS DO SUPRIMENTO			
CONCESSÃO		LIMITE PARA USO	
		LIMITE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS	

VALOR CONCEDIDO:	VALOR DEVOLVIDO/ NÃO UTILIZADO
-------------------------	---------------------------------------

OBJETO:	
----------------	--

Encaminho a prestação de contas das despesas realizadas e pagas com suprimento de fundos recebidos por mim, conforme detalhamento abaixo:

1. MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	NOTA FISCAL	DATA	EMPRESA	TIPO DE MATERIAL	VALOR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					0

2. SERVIÇOS

1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					0

TOTAL GERAL 0

3. SAQUES

DATA	VALOR SACADO	VALOR UTILIZADO	VALOR DEVOLVIDO	DATA DA DEVOLUÇÃO

JRB

