

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 06, de 17.2.09

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o disposto nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 74, § 3º, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, arts. 45 e 46 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, nos Decretos nºs 5.355, de 25 de janeiro de 2005, 6.370, de 1º de fevereiro de 2008 e Resolução Administrativa nº 49, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 30 de maio de 2008;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º O regime de adiantamento - suprimento de fundos - é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na autorização de limite de crédito a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processamento normal de aplicação.

CAPÍTULO I
DA CONCESSÃO

Art. 2º O suprimento de fundos será concedido nos seguintes casos:

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

II - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujos valores não ultrapassem a um por cento dos seguintes limites:

a) para execução de obras e serviços de engenharia, do valor estabelecido na alínea "a" do inciso I do art. 23, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) para outros serviços e compras em geral, do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º O limite de que trata o inciso II é o de cada objeto de despesa realizada, considerando-se o somatório das notas fiscais, faturas, recibos ou cupons fiscais, em cada suprimento de fundos, por classificação econômica, a nível de subitem, vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação a esse valor.

§ 2º A despesa de pequeno vulto inclui a contribuição previdenciária patronal, quando se tratar de serviços de pessoa física.

§ 3º O valor máximo de cada concessão de suprimento de fundos

para atender despesas de pequeno vulto é de dez por cento dos seguintes limites:

I - para execução de obras e serviços de engenharia, do valor estabelecido na alínea "a", inciso I, do art. 23 da Lei nº 8.666/93;

II - para outros serviços e compras em geral, do valor estabelecido na alínea "a", inciso II, do art. 23 da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º A solicitação de suprimento de fundos será formalizada mediante Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, a qual conterá:

I - nome e CNJP do Tribunal;

II - nome completo, cargo, função e CPF do proponente e do suprido;

III - indicação do valor total e individualizado por natureza da despesa;

IV - finalidade;

V - justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento, indicando o fundamento legal;

VI - indicação do valor autorizado para a modalidade de saque e fatura;

VII - assinatura do proponente e do suprido;

VIII - declaração do suprido de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 5º desta Portaria e de estar ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam a sua finalidade, aplicação, prazos de utilização e de prestação de contas.

Art. 4º O termo de concessão conterá:

I - o nome do suprido;

II - a destinação do suprimento de fundos;

III - O valor total concedido, bem como o limite para saque, quando for o caso;

IV - o prazo máximo para utilização dos recursos, não podendo exceder noventa dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro;

V - o prazo para prestação de contas, não podendo ser superior a trinta dias ou ultrapassar 15 de janeiro do exercício subsequente, se o prazo de aplicação coincidir com o término do exercício financeiro;

VI - justificativa para a concessão de valor na modalidade de saque, para atender situações específicas, nos termos do art. 6º desta Portaria;

VII - assinatura do ordenador de despesa.

Art. 5º Não se concederá suprimento de fundos a:

I - responsável por dois suprimentos;

II - servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir;

III - responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

IV - servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance, entendido como tal o

que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

V - ordenador de despesa, gestor financeiro, responsável pelo almoxarifado e patrimônio, bem como o responsável pelo parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos, e seus respectivos substitutos.

Parágrafo único. Por ocasião do preenchimento da proposta de concessão de suprimento de fundos, o suprido deverá declarar que não se enquadra nas vedações contidas nos incisos I, III e IV.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 6º As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, na modalidade de fatura, junto aos estabelecimentos afiliados, sendo permitida a modalidade de saque, devidamente autorizada no termo de concessão, somente nas seguintes situações:

I - quando o serviço for realizado por pessoa física;

II - quando o serviço ou o fornecimento de material for realizado por pessoa jurídica, desde que não haja na localidade estabelecimento afiliado.

§ 1º A despesa executada na modalidade de saque deverá ser justificada a cada evento, não podendo ser superior a trinta por cento do total do gasto anual realizado por meio de suprimento de fundos.

§ 2º No ato da primeira concessão de suprimento de fundos, o ordenador de despesa autorizará a emissão do CPGF, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, indicando o suprido como portador.

§ 3º O ordenador de despesa estabelecerá o limite de gasto, que corresponderá ao valor total empenhado para cada suprimento, fixado por meio de termo próprio.

§ 4º Nenhuma transação com o CPGF poderá ultrapassar o valor do respectivo suprimento de fundos.

§ 5º Em nenhuma hipótese será admitida transação pela modalidade de "assinatura em arquivo", entendendo-se como tal aquela em que o portador adquire bens e serviços via telefone ou outro meio, sem assinar o correspondente comprovante de venda.

§ 6º O CPGF é de uso pessoal e intransferível do portador nele indicado e exclusivo para realização de despesas por meio de suprimento de fundos.

§ 7º O portador do CPGF que o utilizar para outros fins que não o previsto nesta Portaria deverá efetuar o ressarcimento dos valores indevidamente gastos, até a data do vencimento da respectiva fatura, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

§ 8º Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão em vigor, o portador deverá comunicar imediatamente à Central de Atendimento da Administradora BB Cartões e ao ordenador de

despesa.

§ 9º No ato da comunicação referida no parágrafo anterior, a Central de Atendimento da Administradora BB Cartões informará um Código Interno de Denúncia - CID, numérico, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

§ 10. O ressarcimento de eventuais transações fraudulentas com o cartão roubado, furtado ou extraviado, mesmo que efetuadas por terceiros, até a data e a hora da comunicação da ocorrência à Central de Atendimento da Administradora BB Cartões, será de inteira responsabilidade do suprido.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 7º É vedada a utilização de suprimento de fundos nos seguintes casos:

I - cobertura das despesas com locomoção de servidor em viagem;

II - despesas com aquisição de material permanente;

III - despesas com aquisição ou assinatura de revistas, jornais ou periódicos, bem como cartões, brindes, convites e congêneres, de natureza pessoal;

IV - despesas com serviços que tenham cobertura contratual regular, ressalvadas as de natureza urgente;

V - despesas com aquisição de material de consumo existente nos estoques regulares, ressalvadas as de natureza urgente.

Parágrafo único. Nos casos referidos nos incisos IV e V, o suprido deverá justificar, por escrito, na respectiva prestação de contas, a utilização do suprimento de fundos.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 8º O servidor detentor de suprimento de fundos ficará obrigado a prestar contas ao ordenador de despesa, dentro do prazo fixado para tal, independentemente de ter ou não utilizado o recurso, procedendo-se, de ofício, à Tomada de Contas Especial se não o fizer no prazo estabelecido, sem prejuízo das providências administrativas para apuração de responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 1º Se o termo final do prazo para prestação de contas recair em período de férias ou afastamento do servidor, antecipar-se-á a prestação de contas para o último dia anterior ao do início do afastamento.

§ 2º Na impossibilidade temporária ou definitiva do suprido realizar a prestação de contas, o ordenador de despesa designará um substituto para efetivá-la.

§ 3º Recebida a prestação de contas, o ordenador de despesa a submeterá à apreciação prévia da Secretaria de Controle Interno e Auditoria, que emitirá parecer quanto a sua regularidade ou não.

§ 4º O ordenador de despesa, após análise realizada pela Secretaria de Controle Interno e Auditoria, decidirá pela aprovação ou não da prestação de contas apresentada.

Art. 9º A prestação de contas de suprimento de fundos será feita no mesmo processo de concessão e conterà os seguintes

documentos:

I - Relatório de prestação de contas contendo:

- a) saldo inicial do suprimento;
- b) data da realização da despesa;
- c) número do comprovante da despesa;
- d) descrição do evento ou objeto da despesa;
- e) nome do fornecedor do material ou do prestador do serviço;
- f) valor de cada item adquirido ou do serviço prestado;
- g) finalidade da aquisição do material ou da prestação do serviço, individualizada por item, evento ou objeto da despesa;
- h) justificativa para cada saque, contendo as circunstâncias que impediram os procedimentos normais de utilização da modalidade fatura;
- i) saldo não-utilizado do suprimento de fundos, se for o caso.

II - comprovantes das despesas realizadas, em original e legíveis, sem emendas, rasuras ou borrões, emitidos em data igual ou posterior à da disponibilização do recurso, e compreendidos dentro do período fixado para aplicação, sendo:

- a) no caso de compra de material, nota fiscal ou cupom fiscal;
- b) no caso de prestação de serviço por pessoa jurídica, nota fiscal ou fatura de serviços;
- c) no caso de prestação de serviço por pessoa física, recibo ou nota fiscal do credor, constando obrigatoriamente, de forma clara, o nome, o CPF, o número de inscrição no INSS ou o registro no PIS/PASEP, o valor bruto dos serviços, o valor da contribuição previdenciária retida e o valor líquido final.

III - comprovantes das transações efetuadas por meio do CPGF (saque e fatura);

IV - Guia de Recolhimento da União - GRU, quando for o caso;

V - justificativa das despesas realizadas que possuam cobertura contratual ou aquisição de materiais existentes no estoque regular;

VI - justificativa da permanência com valores em espécie por mais de três dias úteis, observado o limite indicado na tabela prevista no art. 12.

§ 1º Os comprovantes das despesas realizadas serão emitidos em nome do Tribunal Regional do Trabalho, com a indicação do número do CNPJ e do endereço da unidade que esteja recebendo os serviços ou o material, devendo conter, por parte do fornecedor ou prestador de serviço, a declaração de recebimento da importância paga, quando se tratar de pagamento em espécie.

§ 2º Os comprovantes referidos no parágrafo anterior deverão ser atestados por outros servidores que não o suprido, que tenham conhecimento das condições em que estas ocorreram, com aposição da data, assinatura e carimbo identificador, consignados em data igual ou posterior à da emissão do comprovante.

§ 3º No caso de prestação de serviço por pessoa jurídica, mediante empreitada, o suprido deverá reter a contribuição previdenciária sobre a mão-de-obra contida na nota fiscal ou fatura, devendo a retenção ocorrer sobre os serviços de limpeza, conservação, zeladoria e construção civil.

§ 4º A contratada deverá consignar na nota fiscal ou fatura,

de forma discriminada, o valor da retenção para a Seguridade Social.

§ 5º No caso de prestação de serviço por pessoa física, o suprido deverá providenciar a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor total do recibo ou nota fiscal.

§ 6º O suprido deverá encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças, dentro do mês de ocorrência, cópia das notas fiscais e dos recibos sobre os quais houve incidência da contribuição previdenciária, para fins de recolhimento do tributo, bem como de informação do contribuinte individual na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social - GFIP.

§ 7º O suprido, antes de submeter a prestação de contas ao ordenador de despesa, deverá verificar se foram atendidas as disposições desta Portaria, conferindo a exatidão dos números de inscrições informados, dos valores constantes dos documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais, faturas, cupons fiscais, recibos e GRU), observando se as quantidades, as especificações e os valores unitários, parciais e totais estão corretos e se correspondem aos comprovantes das operações realizadas.

§ 8º No caso de saque por meio do CPGF, o valor deverá corresponder ao da despesa a ser realizada.

§ 9º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, observado o limite divulgado por meio da tabela prevista no art. 12, a importância excedente deverá ser devolvida por intermédio da Guia de Recolhimento da União - GRU, no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data de retirada, deduzindo do valor do suprimento a ser utilizado.

§ 10. A Guia de Recolhimento da União - GRU referida no parágrafo anterior deverá ser encaminhada à Secretaria de Orçamento e Finanças, via fac-símile, para registro no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

§ 11. Observado o limite referido no § 9º deste artigo, caso o valor excedente permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo superior a três dias úteis, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

§ 12. Nos casos em que o suprido ausentar-se por um período longo ou estiver impossibilitado de efetuar a devolução prevista no § 9º, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo indicado, justificando formalmente as circunstâncias do impedimento.

§ 13. O valor excedente que não atingir o limite previsto no § 9º, caso não utilizado no prazo de aplicação dos recursos, poderá ser devolvido, em espécie ou por meio de GRU, no momento da prestação de contas, observadas as disposições descritas no § 10.

§ 14. O suprido não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos.

Art. 10. Verificada alguma irregularidade na prestação de contas, o processo respectivo será devolvido ao suprido, que terá o prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento, para proceder às correções necessárias e reapresentá-lo ao

ordenador de despesa.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O suprido que deixar de movimentar recursos por meio de suprimento de fundos, deverá devolver o Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF em seu poder, anexando-o ao seu último processo de prestação de contas.

Art. 12. Serão divulgados pela Secretaria de Orçamento e Finanças, por meio de tabelas e formulários acostados aos respectivos processos de suprimento de fundos:

I - os valores limites para concessão de suprimento de fundos e para despesas de pequeno vulto;

II - o percentual a ser retido referente à contribuição previdenciária incidente sobre os serviços prestados por pessoa física e jurídica, bem como a parcela a cargo do Tribunal;

III - o endereço eletrônico e os códigos da Guia de Recolhimento da União - GRU;

IV - o valor limite excedente de saque que poderá permanecer em poder do suprido além do prazo de três dias úteis;

V - o modelo de recibo para pessoa física;

VI - o modelo do relatório de prestação de contas.

Art. 13. As dúvidas que surgirem na aplicação dos recursos de suprimento de fundos poderão ser esclarecidas pelas Secretarias de Orçamento e Finanças e de Controle Interno e Auditoria.

Art. 14. O suprido que deixar de observar as disposições contidas nesta Portaria estará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, mediante a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso.

Parágrafo único. Em caso de conversão da penalidade em multa, o seu valor ficará limitado ao montante da despesa realizada em desacordo com esta Portaria.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 16. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando a Portaria TRT 18ª GP/DGCA nº 485, de 12 de dezembro de 2006.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e no Boletim Interno.

Gentil Pio de Oliveira

Desembargador Federal do Trabalho

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região

TABELA ARTIGO 12

VALORES LIMITES PARA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$
Execução de obras e serviços de engenharia (10% da alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/1993).	15.000,00

Outros serviços e compras em geral (10% da alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993).	8.000,00
--	----------

- LIMITE MÁXIMO DA DESPESA DE PEQUENO VULTO:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$
Execução de obras e serviços de engenharia (1% da alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei nº 8.666/1993).	1.500,00
Outros serviços e compras em geral (1% da alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993).	800,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- CNPJ DO TRIBUNAL: 02.395.868/0001-63
- PERCENTUAL DE RETENÇÃO DO INSS PRESTADOR DE SERVIÇO: 11% (SERVIÇO PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)
- PERCENTUAL DE RETENÇÃO DO INSS PATRONAL: 20% (SERVIÇO PESSOA FÍSICA E JURÍDICA)
Endereço Eletrônico da Guia de Recolhimento da União-GRU/Simples: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp
Código unidade favorecida/Gestão GRU: 080020/00001
Código de recolhimento GRU: 68808-8
CPF e nome do contribuinte GRU: dados do suprido recolhedor
Valor principal e total GRU: valor do recolhimento
Valor limite excedente de saque que poderá permanecer em poder do suprido por mais de três dias úteis: R\$ 30,00