ORDEM DE SERVIÇO TRE-ES Nº 01/2019*

Dispõe sobre concessão, aplicação, comprovação e prestação de contas de suprimento de fundos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo.

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos art. 68 e 69 da Lei nº 4.320/64, no art. 74, § 3º, do Decreto-Lei nº 200/67, no art. 45 a 47 do Decreto 93.872/86 e na Resolução TSE nº 23.495/2016, resolve:

CAPÍTULO I: DA CONCESSÃO

Art. 1º Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesa e sob sua responsabilidade, poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria das despesas a realizar e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação das despesas, nos seguintes casos:

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

II – para realização de despesas de pequeno vulto com serviços e compras em geral, assim entendidas aquelas cujo valor individual não ultrapasse 0,25% (conta-corrente) e 1,00% (CPGF) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea a, da Lei nº 8.666/93.

III – para realização de outras despesas urgentes e inadiáveis, desde que, mediante justificativa do Secretário de Administração e Orçamento, seja caracterizada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública.

§ 1º A concessão de suprimento de fundos deverá ocorrer, preferencialmente, por meio do CPGF - Cartão de Pagamento do Governo Federal.

§ 2º Em caráter excepcional, onde comprovadamente não seja possível a utilização do cartão, o suprimento de fundos poderá ser movimentado por meio de conta corrente bancária.

§ 3º A aquisição de material à conta de suprimento de fundos concedido na hipótese do inciso II deste artigo fica condicionada à:

I - falta temporária ou eventual, no almoxarifado, do material a adquirir;

II - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;

III - inexistência de cobertura contratual.

Art. 2º É vedada a concessão de suprimento de fundos para:

I - aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada e que possam subordinar-se ao processo normal de aplicação das despesas;

II - aquisição de bens para os quais já exista um contrato de fornecimento;

III – prestação de serviços para os quais já exista um contrato vigente;

IV - aquisição de material permanente;

V - assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos;

VI – aquisição de material em estoque.

Art. 3º O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento de fundos, quando se tratar de despesa de pequeno vulto com serviços e compras em geral, será de 5% (conta-corrente) e 10% (CPGF) do valor máximo estabelecido na alínea "a" do Inciso "II" do art. 23, da Lei nº 8.666/93, para execução de serviços e compras em geral.

Art. 4º Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

I - responsável por dois suprimentos;

II - que não esteja em efetivo exercício de função ou cargo público;

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

IV - que esteja respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;

V - declarado em alcance;

VI - designado Ordenador de Despesa;

VII - lotado na SALMOP (Seção de Almoxarifado e Patrimônio), COF (Coordenadoria de Orçamento e Finanças) e COCIN (Coordenadoria de Controle Interno);

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

§ 1º Entende-se por servidor declarado em alcance, nos termos do inciso V deste artigo, aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

§2º Os suprimentos de fundos para realização de despesas de pequeno vulto, nos termos do art. 1º, inciso II, relativos à aquisição de materiais de consumo, serão concedidos, preferencialmente, aos servidores lotados na SECOM - Seção de Compras da COMAP - Coordenadoria de Material e Patrimônio.

§3º Os suprimentos de fundos para realização de despesas de pequeno vulto, nos termos do art. 1º, inciso II, relativos à prestação de serviços por pessoas jurídicas, serão concedidos, preferencialmente, aos servidores lotados na SIMI - Seção de Infra-estrutura e Manutenção Imobiliária da COSEG - Coordenadoria de Serviços Gerais.

§4º Os suprimentos de fundos para realização de despesas de pequeno vulto, nos termos do art. 1º, inciso II, relativos à prestação de serviços por pessoas físicas, serão concedidos, preferencialmente, aos servidores lotados na SMCST - Seção de Manutenção, Conservação, Segurança e Transporte da COSEG - Coordenadoria de Serviços Gerais.

Art. 5º O processo de suprimento de fundos deverá ser iniciado pela SAO - Secretaria de Administração Orçamento, através do preenchimento do "Anexo I - Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos", que deverá conter:

I - a finalidade;

II - a justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando fundamento normativo: deverá ser indicado apenas um inciso do Decreto 93.872/96, que será indicado também na(s) Nota(s) de Empenho;

III - indicação do meio de concessão: cartão de pagamento do governo federal ou depósito em conta-corrente bancária;

IV - a especificação da ND - Natureza da Despesa e do PI Plano Interno, quando for o caso;

V - indicação do valor total e por cada natureza de despesa;

VI - quando do uso do CPGF, deve-se indicar, sempre que houver, o valor autorizado para saque; e

VII - indicação do período de aplicação e data para prestação de contas.

Parágrafo único. Na concessão serão estabelecidos os valores de gasto para a modalidade de fatura e de saque, necessitando de justificativa, se autorizado algum valor na modalidade de saque, que não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total.

Art. 6º A concessão do suprimento de fundos dar-se-á por meio de Portaria expedida pelo ordenador de despesa, na forma dos Anexos II e III, devendo sua autorização conter as seguintes informações:

I - data da concessão;

II - valor do suprimento;

III - finalidade;

IV - nome do suprido;

V - classificação correspondente à dotação orçamentária: ação orçamentária, natureza da despesa e plano interno;

VI - período de aplicação;

VII - prazo para a prestação de contas; e

VIII - Sistemática de pagamento, se somente fatura, ou também saque, quando for movimentado por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Art. 7º Mediante autorização expressa do Ordenador de Despesa, ou de servidor por ele designado, a entrega do numerário ao suprido será feita mediante definição de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal no Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil, após a liquidação do empenho.

Parágrafo único. Quando não for possível efetuar a concessão do suprimento por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal CPGF, a entrega do numerário ao suprido será mediante depósito em conta corrente de suprimento de fundos.

CAPÍTULO II: DA APLICAÇÃO

Art. 8º O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão.

Parágrafo Único - A pertinência quanto à aplicação dos recursos é aferida pelo suprido, que poderá negar-se a adimplir despesas que não estejam em conformidade com as regras estatuídas nesta Ordem de Serviço. Em caso de dúvidas relevantes, o suprido poderá submetê-las à apreciação do Secretário de Administração e Orçamento.

Art. 9º - Em se tratando de despesas de pequeno vulto, é vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes no inciso II do art. 1º.

§ 1º - O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em quaisquer dos níveis, mas por aquisição de materiais e contratação de serviços de mesma natureza funcional, que possam ser realizadas de forma conjunta e concomitantemente na mesma unidade administrativa.

§ 2º - Entendem-se como de mesma natureza funcional os materiais e serviços cuja utilização atenda a uma mesma finalidade.

§ 3º - Para efeitos desta Ordem de Serviço consideram-se unidades administrativas do TRE/ES: Edifício Sede, Edifício Anexo, Cartórios Eleitorais e Postos Eleitorais.

§ 4º - Considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de despesas em determinado subitem contábil, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.

§ 5º - Caberá à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, após a prestação de contas de cada processo de suprimento e fundos, elaborar um relatório evidenciando o gasto acumulado em cada subitem contábil. Este relatório será enviado aos supridos e ao Secretário de Administração e Orçamento para análise.

§ 6º - Caberá ao Secretário de Administração e Orçamento, juntamente com os supridos, analisar, ao final de cada exercício financeiro, se determinado material ou serviço contratado mediante suprimento de fundos deverá subordinar-se ao processo normal de contratação no exercício financeiro seguinte.

Art. 10 - O Suprimento de Fundos será classificado de acordo com o seu objeto de gasto.

Parágrafo Único - Havendo dúvidas quanto à classificação da despesa, se material ou serviço, o suprido

deverá consultar a SCC - Seção de Controle Contábil da COF - Coordenadoria de Orçamento e Finanças.

Art. 11 O prazo de aplicação do suprimento será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da data do ato de concessão, não podendo ultrapassar o término do exercício financeiro.

Art. 12 O suprimento deverá informar, mediante expediente dirigido à Secretaria de Administração e Orçamento, quando os gastos do suprimento de fundos sob sua responsabilidade atingirem 80% do valor concedido, de forma a possibilitar a concessão tempestiva de um novo suprimento de fundos.

Parágrafo único: Caso não haja movimentação da conta bancária no prazo de 50 (cinquenta) dias, o suprimento deverá comunicar a SCC/COF/SAO para que sejam realizados procedimentos que impeçam o encerramento da conta por ausência de movimentação.

Art. 13 A concessão do suprimento de fundos que se destinar a pagamentos de serviços prestados por pessoa física deverá observar o seguinte:

I – do valor pago ao prestador de serviço deverá ser deduzida a importância correspondente à contribuição previdenciária devida pelo contribuinte, que deverá ser recolhida, na forma da legislação vigente e no prazo legal, ao Instituto Nacional de Previdência Social – INSS, por meio de Guia da Previdência Social – GPS, através do Sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Governo Federal – SIAFI;

II - o valor referente ao imposto sobre serviços, quando definida a exigência por lei municipal específica, deverá ser retido do valor a ser pago ao prestador de serviço e recolhido ao município;

III - a despesa de contribuição previdenciária patronal, devida pelo Tribunal, será empenhada a favor do INSS, devendo ser recolhida na forma da legislação vigente;

IV - os valores referidos na alínea III deste artigo não integrarão a base de cálculo para apuração dos limites de concessão e de despesa de pequeno vulto de que tratam o art. 1º, inciso II e o art. 3º, incisos I e II, desta Ordem de Serviço;

V - para cada pagamento será emitido recibo conforme modelo constante do Anexo IV desta Ordem de Serviço, ou Nota Fiscal de Serviços-PF, em que deverão constar, obrigatoriamente, o número de inscrição no INSS (PIS/PASEP ou NIT) do prestador do serviço e a demonstração da retenção de impostos e contribuições incidentes sobre o serviço prestado.

Art. 14 Quando o suprimento 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, independentemente do valor, por intermédio da GRU 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 suprimento sem justificativa formal, por prazo maior que o indicado no § 1º deste artigo, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

§ 3º - Nos casos em que o suprimento ausentar-se por prazos extensos ou estiver impossibilitado de efetuar saques por períodos longos, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo do § 1º deste artigo, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

CAPÍTULO III: DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 15 A comprovação das despesas à conta de suprimento de fundos far-se-á pela apresentação das primeiras vias dos comprovantes dos gastos realizados, a saber:

I – nota fiscal de prestação de serviços, no caso de serviço prestado por pessoa jurídica;

II – nota fiscal de venda ao consumidor ou cupom fiscal, no caso de aquisição de material;

III – recibo de pessoa física, nos termos do Anexo IV, ou nota fiscal de serviços-pf, no caso de serviço prestado por pessoa física.

Art. 16 Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, com data igual ou posterior à data de

entrega do numerário ao suprido, respeitando o período fixado para aplicação dos recursos, e deles constarão:

I – nome por extenso do Tribunal ou a sigla correspondente, a saber, Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo ou TRE/ES;

II – CNPJ do Tribunal, a saber, 03.910.634/0001-70;

III – endereço do Tribunal, a saber, Avenida João Batista Parra, 575, Praia do Suá, Vitória-ES – CEP 29052-123;

IV – data de emissão do documento;

V – discriminação clara do material fornecido ou do serviço prestado, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação das despesas realizadas. Caso o documento fiscal seja emitido eletronicamente e os dados do material ou serviço não sejam considerados suficientes para a sua identificação, caberá ao requisitante informar, por meio de declaração anexa ao documento fiscal ou no verso do mesmo, a sua identificação.

VI – indicação da unidade e da quantidade do material ou serviço, bem como dos valores unitário e total;

VII – A declaração ou carimbo de recebimento do pagamento da despesa constante do documento fiscal, exceto quando se tratar de cupom fiscal emitido por máquina registradora;

VIII – atestação de que os serviços foram prestados ou o material foi fornecido, firmada por quem os tenha solicitado, e que tenha conhecimento das condições em que as despesas foram efetuadas, que não o suprido, devendo conter, ainda, a justificativa para a aquisição do material ou serviço, data e assinatura seguida de nome legível e cargo ou função do servidor;

§ 1º As informações referentes ao inciso VIII deste artigo poderão ser prestadas, também, por correspondência assinada pelo requisitante do material ou serviço ou por mensagem eletrônica.

§ 2º Nos casos em que o fornecedor dispuser de máquina registradora do cupom fiscal que não ofereça a identificação do Tribunal, deverá ser exigida a nota fiscal.

§ 3º O total das despesas realizadas à conta de suprimento de fundos não poderá ultrapassar o numerário entregue ao suprido, e, tão logo o período de aplicação do suprimento seja expirado, o valor não utilizado será:

I – recolhido ao Tribunal através de GRU – Guia de Recolhimento da União, quando ocorrer no próprio exercício da concessão;

II – recolhido ao Tesouro Nacional através de GRU, quando ocorrer no exercício subsequente ao da concessão.

CAPÍTULO IV: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17 O suprido terá 30 (trinta) dias, contados a partir do 1º dia após o prazo de utilização do suprimento, para apresentar a prestação de contas relativas a sua aplicação.

Parágrafo único - A prestação de contas da importância aplicada até 31 de dezembro deverá ser apresentada até o dia 15 de janeiro do exercício subsequente, ou até o prazo estabelecido por norma de encerramento de exercício que é editada anualmente pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 18 O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se a tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador de despesa, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades.

Parágrafo único - Nos casos em que o suprido ausentar-se por prazos extensos ou estiver impossibilitado de apresentar a prestação de contas relativas a sua aplicação, deverá fazê-la tão logo finde o impedimento, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

Art. 19 A prestação de contas do suprimento de fundos será apresentada à Coordenadoria de Orçamento e Finanças pelo suprido e dela constarão:

I – expediente de encaminhamento assinado pelo suprido;

II – extrato da conta bancária, abrangendo todo o período de aplicação do suprimento e/ou outro período caso seja necessário;

III – a Guia de Recolhimento da União - GRU, referente às devoluções de valores sacados e não gastos em três dias e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo do gasto, se for o caso, de acordo com orientações fornecidas pela Seção de Controle Contábil;

IV – primeira via dos comprovantes de despesas realizadas, observado o disposto nos artigos 15 e 16 desta Ordem de Serviço;

V – atestado do requisitante, que deverá ser juntado à primeira via de cada recibo ou nota fiscal, de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido pela repartição; e

VI – demonstrativos mensais e cópia das faturas, no caso dos suprimentos concedidos por meio do CPGF.

Parágrafo único – Os comprovantes de despesas, especificados no inciso IV deste artigo, só serão aceitos se estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão.

Art. 20 A prestação de contas será juntada nos autos que autorizaram a concessão do suprimento de fundos, salvo se devidamente justificada a impossibilidade técnica de tal procedimento, nos quais deverão constar:

I - nota de empenho;

II - cópia da ordem bancária de crédito;

III - comprovante do depósito na Conta Única da União do saldo financeiro não utilizado e devolvido pelo suprido.

Art. 21 A SCC/COF/SAO providenciará os registros contábeis de fechamento do suprimento de fundos e o encaminhamento do processo à Diretoria Geral para análise de arquivamento.

CAPÍTULO V – DA UTILIZAÇÃO DO CPGF

Art. 22 A adesão ao CPGF será formalizada em procedimento administrativo específico, do qual constará a solicitação da unidade gestora à respectiva agência de relacionamento do Banco do Brasil.

Art. 23 O ordenador de despesas, ou servidor por ele autorizado, definirá o limite total anual do TRE-ES, sendo que o somatório dos limites de crédito fixados para os portadores não poderá superar aquele valor.

Art. 24 As contratações por meio da utilização do cartão serão realizadas pelo portador com o afiliado, cujo pagamento será efetivado na data da compra, mediante aposição de senha.

Art. 25 O portador responderá pela guarda e uso do CPGF, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação.

Art. 26 Em casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o portador deverá providenciar em até 24 horas, o bloqueio do cartão por intermédio do ordenador de despesa, ou de servidor por ele designado, da agência de relacionamento do Banco do Brasil ou, ainda, da Central de Atendimento 24 horas do BB.

Art. 27 O portador deverá atestar, até o segundo dia útil do mês do vencimento da conta mensal, a veracidade das transações que constem do respectivo demonstrativo.

Art. 28 Despesa julgada improcedente ou com divergências pelo portador deverá ser contestada perante a BB Cartões e formalmente comunicada ao ordenador de despesa, ou a servidor por ele indicado, no ato de atesto da conta mensal, para fins de glosa do valor faturado.

Art. 29 De posse do número do registro de ocorrência, o portador deverá acompanhar perante a BB Cartões a conclusão do processo.

Art. 30 Finalizado o processo de contestação da despesa, eventuais encargos de mora decorrentes de

parcelas contestadas indevidamente serão de responsabilidade do portador e a respectiva importância deverá ser recolhida à conta única do Tesouro Nacional mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 31 A aprovação das contas e a baixa da responsabilidade do suprido somente serão efetuadas depois de saneadas todas as pendências, inclusive as oriundas de processo de contestação de despesa em andamento.

Art. 32 Caberá ao ordenador de despesa, ou a servidor por ele designado, antes da aprovação da prestação de contas, requerer à agência de relacionamento do Banco do Brasil declaração de nada consta relativa ao Cartão de Pagamento, inclusive no que tange a eventuais pendências de faturamento.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 O suprido, a quem é atribuída a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação do numerário recebido e comprovação das despesas realizadas, cabendo-lhe prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 34 O controle dos prazos para aplicação do suprimento de fundos e para a apresentação da prestação de contas, constantes do art. 9º e do art. 15, é de responsabilidade do suprido.

Art. 35 Os suprimentos de fundos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do suprido até que se proceda à baixa no SIAFI, após a aprovação das contas.

Art. 36 Os valores pagos referentes à multa/juros por atraso no pagamento da fatura deverão ser ressarcidos ao erário público por quem lhe der causa.

Art. 37 A Justiça Eleitoral poderá adotar Cartão de Pagamento para aquisição de passagens aéreas diretamente com as empresas de prestação de serviços aéreos de transporte de passageiros, observadas as normas específicas do Banco do Brasil S/A.

Art. 38 Compete à Secretaria de Administração e Orçamento, à medida que se fizer necessário, expedir orientações com vistas ao cumprimento desta Ordem de Serviço.

Art. 39 Os casos omissos nesta Ordem de Serviço serão analisados e submetidos à apreciação do Ordenador de Despesas.

Art. 40 Revoga-se a Ordem de Serviço nº 04/2013.

Art. 41 Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 09 de janeiro de 2019.

ALVIMAR DIAS NASCIMENTO
DIRETOR GERAL DO TRE-ES

***Anexos disponíveis na Intranet, na página da Secretaria de Administração e Orçamento.**

CORREGEDORIA ELEITORAL

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

ZONAS ELEITORAIS

2ª Zona Eleitoral

Editais

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 109/2018

O Dr. Fabio Pretti, MM. Juiz da 2ª Zona Eleitoral de Cachoeiro de Itapemirim e Atílio Vivacqua, Estado do Espírito Santo, por nomeação na forma da lei, etc.

Prestação de Contas n.º 72-23.2018.6.08.0002
Requerente: Partido Verde – PV (Cachoeiro de Itapemirim)
Presidente: Waldir de Fraga Botelho
Tesoureiro: Caetano Paiva Simonato