



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Cartilha



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

Coordenação do Trabalho

Núcleo de Controle Interno

Equipe Técnica

Fabício Celso Sampaio de Andrade (Coordenador)

Edicleia Diniz de Souza Amorim

Rosane Martins Matos



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

APRESENTAÇÃO

Visando orientar o servidor com informações essenciais para melhorar a qualidade do gasto público, quanto a concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos, o Núcleo de Controle Interno da Procuradoria-Geral do Estado elaborou esta cartilha.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

SUMÁRIO

1. CONCEITO
2. EMBASAMENTO LEGAL.
3. DESPESAS QUE PODEM SER REALIZADAS.
4. LIMITE DE CONCESSÃO.
5. COMO SOLICITAR.
6. ATO DE CONCESSÃO.
7. ENTREGA DO NUMERÁRIO.
8. PRAZO PARA APLICAÇÃO.
9. ELEMENTOS DE DESPESAS.
10. DESPESAS QUE NÃO PODEM SER REALIZADAS.
11. REGRAS PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS.
12. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.
13. ONDE DEVE SER ENTREGUE A PRESTAÇÃO DE CONTAS.
14. DOCUMENTAÇÃO PARA COMPOR A PRESTAÇÃO DE CONTAS.
15. SALDO NÃO APLICADO.
16. NÃO PODEM RECEBER SUPRIMENTO DE FUNDOS.
17. SE NÃO PRESTAR CONTAR.
18. QUANDO O VALOR ULTRAPASSAR O MONTANTE CONCEDIDO.
19. RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÃO – SERVIÇOS PESSOA FÍSICA.
20. RECOLHIMENTO INSS.
21. RECOLHIMENTO ISS.
22. ANTES DE ENTRAR DE FÉRIAS OU LICENÇA.
23. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

24. ANEXOS.

24.1 PORTARIA 444/2015 PGE.G

24.2 PUBLICAÇÃO DA PORTARIA 444/2015 PGE.G

24.3 MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO

24.4 RECIBO PESSOA FÍSICA

24.5 MEMORANDO PRESTAÇÃO DE CONTAS

24.6 DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

24.7 PORTARIA DE CONCESSÃO

25. FLUXOGRAMA



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

1 - O que é ?

Suprimento de Fundos, é a entrega de numerário a servidores do Estado, em efetivo exercício, sempre precedida de empenho na dotação própria, visando atender despesas de emergência ou que não possam ser submetidas ao processo normal.

2 - Qual o embasamento Legal?

- Decreto-Lei nº. 200/1967;
- Lei nº 4.320/1964 (art. 60, 68 e 69);
- Orientação Normativa nº 002/AGE de 15 de outubro de 2008;
- Decreto Estadual nº 1.180/2008.
- Portaria 444/2015 PGE.G

3 - Podem ser realizadas qualquer despesas decorrentes de suprimento de fundos?

Não, somente as despesas que não podem ser realizadas pelo processo normal de aplicação, devendo ser observado os tipos de despesas previstas no art. 2º do Decreto Estadual 1.180/2008, ou seja,

- 1) Despesas em viagens ou serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;
- 2) Despesas de pequeno vulto, entendidas como aquelas de valor não superior a 50% do montante estabelecido no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, utilizadas para compras e outros serviços, cujos comprovantes não ultrapassem o percentual de 1,5% do valor constante no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, sendo vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequar a esse valor;
- 3) Despesas Extraordinárias ou Urgentes.

4 - Existe limite para a concessão de Suprimento de Fundos?

Sim, as despesas de **pequeno vulto** devem ser entendidas como despesas não rotineiras ou normais, cujo valor do suprimento não poderá exceder a **R\$-2.000,00(dois mil reais)** e cujo comprovante de despesa não poderá ultrapassar o valor de R\$-200,00(duzentos reais), consoante preveem as alíneas “a” e “b” do §1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 1.180/08.

Despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, até o valor Máximo de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

5 - Como Solicitar ?

A Chefia imediata solicita o Suprimento de Fundos conforme o modelo do **ANEXO III-A**, e encaminha ao **Procurador-Geral Adjunto administrativo** para o autorizo da despesa, com a motivação e justificativa necessária, com antecedência mínima de 10(dez) dias úteis, e deverá conter:

1. Nome completo, cargo, matrícula e CPF do suprido
2. Destinação ou objeto da despesa a ser realizada
3. Indicação, em algarismo e por extenso, da importância solicitada
4. Identificação do Elemento de despesa: 339030 – Material de Consumo, 339033 – Passagem e Locomoção, 339036 – Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
5. Nome e assinatura legível da chefia imediata.

6 - Como será concedido o adiantamento?

Será concedido por meio de Portaria **ANEXO III-H** assinada pelo Ordenador de Despesas e publicada no Diário Oficial do Estado, emitida em nome do servidor sempre precedida de Nota de Empenho, onde irá constar:

1. o nome completo, posto ou graduação, cargo ou função, CPF e matrícula do suprido;
2. destinação ou a finalidade da despesa a realizar;
3. o valor do suprimento, em algarismos e por extenso;
4. a classificação funcional e a natureza de despesa;
5. prazo de aplicação e prestação de contas.

7 - De que maneira o numerário será entregue ao suprido?

A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante Ordem Bancária de pagamento; com exceção do numerário concedido ao servidor lotado na Procuradoria Setorial de Brasília, que será em conta corrente aberta para essa finalidade.

8 - Qual o prazo máximo para aplicação do Suprimento de Fundos?

O prazo máximo é de 60 (sessenta) dias para efetuar as despesas, a contar da data da Ordem Bancária, não podendo ultrapassar o encerramento do exercício financeiro em que foi concedido;

Quando se tratar de suprimento de fundos para cobrir despesas em viagem, o período de aplicação será o período da viagem.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

9 - Quais os elementos de despesas em que podem ser empenhados via suprimento de fundos?

- **MATERIAL DE CONSUMO – 339030** - em quantidades restrita para consumo imediato, desde que a Procuradoria-Geral do Estado não possua contrato específico para fornecimento do material solicitado ou não possua no Almoxarifado naquele momento, equivale a tudo que tiver validade de até 2 (dois) anos, ou seja, somente materiais de uso não duradouro.

Ex.: Gás engarrafado, combustível para automotivos lubrificante automotivo, material gêneros de alimentação básica (café, água mineral, açúcar, adoçante, chá), materiais de construção somente para reparos de bens imóveis, materiais para manutenção e conservação de bens móveis.

COMPROVANTE: nota fiscal/cupom fiscal (CNPJ) e recibo

- **LOCOMOÇÃO – 339033** - pagamento de transporte de servidores quando deslocados aos Municípios do interior do Estado, sendo que tais despesas devem compreender o deslocamento dos servidores em perímetro **não urbano**, e as espécies de despesas devem observar a Portaria Conjunta STN/SOF nº 03, de 15 de outubro de 2008.

Ex. Serviço de táxi (não urbano), passagem de barco e balsa

COMPROVANTE: recibo

Quando a locomoção alcançar o deslocamento do servidor em perímetro **urbano**, tal despesa deve ser suportada pela concessão de diárias, que são estipuladas para essa finalidade, nos termos do art. 145, da Lei nº 5.810/94.

- **SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA – 339036** – são despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física e pagos diretamente a esta, em geral de pequeno valor. Informamos que atualmente o valor mínimo para recolhimento é de R\$ 10,00, vez que a [IN RFB nº 1.238/2012](#) que deu nova redação a [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#) "**Art. 398 - É vedado o recolhimento, em documento de arrecadação, de valor inferior a R\$ 10,00 (dez reais)**".

Ex: Serviços de consertos, manutenção em instalações elétricas e hidráulicas e outras despesas pagas diretamente a pessoa física, mediante apresentação de Recibo ou nota fiscal avulsa (CPF) emitida pela Secretaria de Finanças do Município onde foi realizado o serviço, sendo obrigatório a retenção e recolhimento da alíquota municipal sobre o ISS e o percentual de 11% do INSS, além do IR, se couber.

COMPROVANTE: recibo ou nota fiscal avulsa

NOTA: Os descontos de 11% ao INSS serão retidos do valor bruto dos Serviços de Terceiros Pessoa Física, sendo que os valores deverão ser obrigatoriamente recolhidos no momento da prestação de contas do Suprimento de Fundos, quando será acrescido de 20% como contribuição Patronal a ser pago pela SEAD.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Em virtude da contratação de Serviços Pessoa Física onerar em 20% de impostos para os cofres do Estado, é aconselhável que despesas dessa natureza só deverão ser executadas em último caso, dando-se preferência para Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (CNPJ), principalmente porque deve-se exigir do prestador de serviço, cópia do RG/CPF, comprovante de endereço e nº do PIS, e deverá ser retido do valor bruto e recolhido, o percentual correspondente ao ISS (que varia de Município para Município).

- **SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – 339039** - desde que o serviço a ser realizado pela pessoa jurídica não possua algum Contrato específico com a Procuradoria-Geral do Estado, sendo que as espécies de despesas estão previstas na Portaria Conjunta STN/SOF nº 03, de 15 de outubro de 2008.

Ex.: Carimbo, fotocópia, encadernação, fatura de rede de água e esgoto, confecção de chaves, software, serviços de *conservação e manutenção* de bens móveis e imóveis.

COMPROVANTE: somente nota fiscal/cupom fiscal (CNPJ), acompanhado de recibo.

ATENÇÃO

- Toda vez que você for adquirir material por meio de Suprimento de Fundos, consulte primeiramente e por escrito à **Gerência de Material da PGE**, e certifique-se de que não existe em estoque, solicitando declaração expressa que deverá ser anexada à prestação de contas juntamente com a sua consulta.
- Nos casos de prestação de serviço, confirme junto às unidades administrativas responsáveis por obras ou reparos em bens móveis se os serviços estão sendo executados ou se existem firmas contratadas para executá-los. Só será aceita a prestação do serviço por terceiros pagos por Suprimento de Fundos se efetivamente a **Procuradoria-Geral do Estado** não oferecer o serviço.

10 - Quais as despesas que não podem ser realizados através de Suprimento de Fundos ?

I - aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II - aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;

III - aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;

IV - pagamento de diárias

V - pagamento de Pessoal.

VI- pagamento de despesas com locomoção urbana.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

11 - Como Aplicar o Recurso ?

Agora recebido o seu adiantamento, veja como aplicá-lo:

1. Não conceder ou transferir a outrem recursos de seu Suprimento, nem efetuar compras parceladas.
 2. As despesas executadas devem ser de data igual ou posterior ao recebimento da ordem bancária, vedado o atendimento de indenização (ressarcimento) a qualquer título;
 3. Nas notas fiscais e nos recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos com aquisição de material de consumo e de prestação de serviço de terceiros, devendo ser extraído um documento para cada elemento de despesa;
 4. Na nota fiscal conterà no verso o atesto do suprido, declarando que o serviço foi executado ou o material recebido.
 5. Notas fiscais e recibos em nome do Órgão, sem rasuras e sem emendas;
- Pessoa jurídica – primeira via original, dentro do prazo de validade, descrição detalhada do serviço ou mercadoria, quantidade, preço unitário e total.

12 - Qual o prazo para que o suprido apresente a prestação de contas?

Após o período de aplicação o suprido tem no máximo **15 (quinze) dias corridos** , para apresentar a prestação de contas.

Quando se tratar de suprimento de fundos para cobrir despesas em viagem, o período para prestação de contas será de no máximo **05 (cinco) dias corridos**, após o período da aplicação.

13 - Onde deve ser entregue a Prestação de Contas?

O processo de prestação de contas deverá ser entregue à **Coordenadoria Financeira** por meio de Memorando **(ANEXO III-C)**,

14 - Qual a documentação necessária para compor a Prestação de contas?

A prestação de contas deverá ter as folhas devidamente numeradas e rubricas pelo suprido, e será constituída da seguinte documentação:

1. Notas fiscais de vendas ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;
2. Notas fiscais de prestações de serviços, no caso de pessoa jurídica;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

3. Notas fiscais avulsas ou recibos de pessoa física conforme **ANEXO III-B**, contendo nome, endereço, CPF, nº de Registro de Identidade, nº do PIS/PASEP/NIT/INSS e assinatura da pessoa física prestadora de serviços, acompanhado de cópia do comprovante de residência e cópia da RG;
4. Cupom Fiscal contendo o nome comercial, CNPJ, Inscrição Estadual e endereço da empresa emitente, com recibos .
5. Demonstrativo das Receitas e das Despesas resultantes da aplicação do Suprimento de Fundos, assinado pelo suprido, conforme **ANEXOS III-D, III-E, III-F e III-G**;
6. Original do comprovante das retenções previdenciárias efetuadas e pagas, se houver;
7. Comprovante de devolução do saldo não aplicado, se houver, com a respectiva cópia os documentos supracitados deverão obrigatoriamente:

Os documentos comprobatórios da despesas realizadas deverão ser emitidos dentro do período fixado para aplicação do Suprimento de Fundos, em nome da **Procuradoria-Geral do Estado**. (CNPJ nº 34.921.759/0001-29) datados, sem rasuras e sem emendas.

15 - Qual o procedimento adotado quando o adiantamento não for aplicado em sua totalidade ?

O saldo do suprimentos de fundos não aplicado deverá ser depositado no BANPARÁ, em nome da Procuradoria-Geral do Estado, na Agência 015 - Conta Corrente nº 188.031-4., até o próximo dia útil ao prazo máximo da aplicação;

16 - Quem não pode receber?

Não será concedido Suprimento de Fundos ao servidor:

1 – que não esteja em efetivo exercício (licença, férias ou afastado);

2 - *Responsável por 2 (dois) adiantamentos a comprovar* (ex.: você já solicitou adiantamento para despesas com material de consumo e serviços de terceiros de pessoa jurídica, caso apareça uma nova necessidade de despesa, você só poderá solicitar o adiantamento após comprovar as anteriormente solicitadas);

3 - Declarado em alcance (servidor que estiver em atraso com prestação de contas de Suprimento de Fundos ou cujas contas não tenham sido aprovadas pelo ordenador de despesas da PGE);

4 - Ordenador de despesas;

5 – Que esteja no cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, Gerente de Informática, Coordenador do Núcleo de Controle Interno, Consultor Jurídico, Coordenador Financeiro e Gerente de Material;

6 – Responsável pelo Almoxarifado;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

7 - Lotado na Coordenação do Núcleo de Controle Interno, na Coordenação Financeira e na Gerência de Material;

8 - Que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo.

17 - O que acontece com o servidor que não prestar contas ?

O suprido sujeitar-se-á à Tomada de Contas Especial, instaurada pelo Ordenador de Despesas, em caso de irregularidades, ou de não prestação de contas no prazo estabelecido no art.18º, sem prejuízo das providências administrativas, para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, (artigo 183, da Lei 5.810/94) sempre observado o princípio da ampla defesa e do contraditório.

A não apresentação da referida prestação de contas no prazo estipulado implicará na proibição de novo suprimento de fundos, podendo ainda sujeitar o suprido às disposições previstas no Capítulo IV, Título VI da Lei nº 5.810/1994.

18 - Quando o valor das despesas ultrapassar o montante concedido do Suprimento de Fundos, o suprido poderá pedir ressarcimento do valor excedente?

O valor excedido não será ressarcido, por essa razão o suprido deverá ter o cuidado para não gastar além do valor recebido.

19 - Qual o procedimento para a retenção de impostos e contribuições de serviço de pessoa física?

A retenção de impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física será demonstrada pelo suprido em Recibo (**ANEXO III-B**), utilizado para a efetivação dos pagamentos, devendo os seus recolhimentos serem efetuados pela Unidade contratante, da seguinte forma:

- **CONTRIBUIÇÃO DO INSS**
 - Empregador (PATRONAL), correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço prestado e é devido pela PGE.
 - Segurado – efetuar retenção de 11% (onze por cento) do total pago à pessoa física prestadora do serviço.

- **CONTRIBUIÇÃO DO ISS**
 - Efetuar a retenção de 5% (cinco por cento) do total pago à pessoa Física, prestadora do serviço, para serviços efetuados no município de Belém.
 - Serviços prestados em outros municípios, o servidor deverá verificar no Código Tributário Municipal, se este atribui a substituição tributária. Caso haja a obrigação de reter ISS, o servidor responsável deverá comprová-la no processo.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

EXEMPLO:


- Valor da prestação do serviço: R\$ 500,00
- Valor da retenção INSS (11%) : R\$ 55,00
- Valor da retenção ISS (5%): R\$ 25,00
- Valor Líquido: R\$ 420,00

20 - Qual o procedimento para o recolhimento do INSS ?

O recolhimento do INSS segurado será efetuado pelo responsável do Suprimento de Fundos até o dia 20 (Vinte) do mês subsequente, enquanto que o recolhimento do INSS patronal será efetuado pela Coordenação Financeira - COFIN. Para tanto, o servidor responsável pelo adiantamento deverá encaminhar à COFIN até o dia 30 (trinta) de cada mês, a relação dos contribuintes individuais contratados no mês, com a informação do número de inscrição no PIS/PASEP/INSS/NIT, enviando ainda cópias dos Recibos de Prestação de Serviços, número do Processo e Portaria de concessão.

As informações acima serão encaminhadas à Gerência de Recursos Humanos para inclusão na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP.

Modelo de GPS:

 MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL-MPAS INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS	3. CÓDIGO DE PAGAMENTO	2402
	4. COMPETÊNCIA	04/2015
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL/FONE/ENDEREÇO: PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ RUADOS TAMOIOS, 1671 - BATISTA CAMPOS BELÉM/PA - CEP 66025-540	5. IDENTIFICADOR	34.921.759.0001/29
	6. VALOR DO INSS	55,00
	7.	
	8.	
2. VENCIMENTO (Uso exclusivo INSS)	20/05/2015	9. VALOR DE OUTRAS ENTIDADES
ATENÇÃO: É vedada a utilização de GPS para recolhimento de receita de valor inferior ao estipulado em Resolução publicada pelo INSS. A receita que resultar valor inferior deverá ser adicionada à contribuição ou importância correspondente nos meses subsequentes, até que o total seja igual ou superior ao valor mínimo fixado.	10. ATM/MULTAE, JUROS	
	11. TOTAL	55,00
12. AUTENTICAÇÃO BANCÁRIA		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

CAMPO 1 - Nome do contribuinte, Fone e Endereço.

Dados para identificação do contribuinte (PGE).

CAMPO 2 - Vencimento

Recolher a GPS respectiva aos fatos geradores do mês anterior até o dia 20 (vinte) do mês subsequente. Se não houver expediente bancário neste dia, o recolhimento deve ser antecipado para o dia útil anterior.

CAMPO 3 - Código de pagamento

Código 2402 - Órgãos do Poder Público - CNPJ

CAMPO 4 - Competência

Informação no formato MM/AAAA da competência objeto do recolhimento, ou seja, mês e ano em que os serviços foram prestados.

CAMPO 5 - Identificador

Número do CNPJ do contribuinte, ou seja, CNPJ da PGE 34.921.759/0001-29.

CAMPO 6 - Valor do INSS

Valor devido à Previdência Social pelo contribuinte, ou seja, o valor descontado no recibo de prestação de serviços PF, sendo o valor mínimo para recolhimento de R\$ 10,00.

21 - Qual o procedimento para o recolhimento do ISS ?

O recolhimento do ISS será efetuado pelo responsável do Suprimento de Fundos até o dia 10 (dez) do mês subsequente. Para tanto, o servidor responsável pelo adiantamento deverá encaminhar à **COFIN** até o dia 30 (trinta) de cada mês, a relação dos contribuintes individuais contratados no mês, com a informação do número de inscrição no CPF, enviando ainda cópias dos Recibos de Prestação de Serviços, número do Processo e Portaria de concessão.

A Coordenação irá emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM e encaminhará ao suprido para recolhimento do ISS.

22 - O que o suprido deverá fazer antes de entrar de férias ou licença?

Este deverá prestar conta do valor utilizado, e o saldo não aplicado deverá ser depositado no BANPARÁ, em nome da **Procuradoria-Geral do Estado**, na Agência 015 - Conta Corrente nº 188.031-4.

23- A quem compete a análise da prestação de contas?

Compete a **Coordenadoria Financeira** a análise da prestação de contas com emissão de parecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de seu recebimento, remetendo-a ao **Núcleo de Controle Interno** para análise e apreciação dos documentos pelo Agente Público de Controle, que enviará no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à autoridade ordenadora de despesa para efeito de aprovação ou impugnação.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

Aprovada a prestação de contas, a baixa de responsabilidade do suprido deverá ser efetivada imediatamente, no SIAFEM, pela **Coordenadoria Financeira**, para posterior arquivamento.

OBS: Maiores esclarecimentos procurar o NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO, Ramal 2708 e 2723 ; Fone (91) 3344-2708 e 3344-2723. Servidores Fabricio Celso Andrade, Edicleia Diniz de Souza Amorim e Rosane Martins Matos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 444/2015 - PGE.G.

Belém, 24 de junho de 2015.

O Procurador-Geral do Estado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 21 e 22 da Lei Complementar Estadual nº 041, de 29 de agosto de 2002, alterada pela Lei Complementar nº 050, de 19 de maio de 2005, pela Lei Complementar nº 056, de 28 de junho de 2006, e pela Lei Complementar nº 068, de 13 de março de 2009,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto-Lei n.º 200/1997, na Lei n.º 4.320/1964, na Orientação Normativa n.º 002/AGE, de 15 de outubro de 2008 e no Decreto Estadual n.º 1180/2008;


CONSIDERANDO a necessidade de orientar o servidor com informações essenciais para melhorar a qualidade do gasto público, quanto a concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Cartilha "Suprimentos de Fundos", da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.


ANTONIO SABOIA DE MELO NETO
Procurador-Geral do Estado do Pará

Publicado no Diário
Oficial Nº: 32917
De: 30/06/15



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

8 ■ DIÁRIO OFICIAL Nº 32917

Terça-feira, 30 DE JUNHO DE 2015

**AÇÃO SOCIAL INTEGRADA DO
PALÁCIO DO GOVERNO**

LICENÇA MATERNIDADE
PORTARIA Nº 077/2015 - GAB/PRES/ASIPAG
A Subchefe de Casa Civil da Governadoria do Estado, liquidante pela Ação Social Integrada do Palácio do Governo - ASIPAG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual de 5 de janeiro de 2015, publicado no DOE nº 32.801, de 6 de janeiro de 2015;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 77, Inciso III e Art. 88, da Lei nº 5.810/1994;
CONSIDERANDO que determina o inciso V, Art. 2º, da Lei nº 8.096/2015; e
CONSIDERANDO o atestado médico expedido pela Dra. Janete Serriva Bentes, constante do Processo nº 2015/262848.
RESOLVE:
Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade à servidora GABRIELA OLIVEIRA DA ROCHA PAIXÃO, Assessor DAS.012.1, matrícula nº 5898375, a contar de 15 de junho de 2015.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
AÇÃO SOCIAL INTEGRADA DO PALÁCIO DO GOVERNO, 22 de junho de 2015.
CARMEN LUCIA DANTAS DO CARMO
Subchefe de Casa Civil da Governadoria
liquidante pela ASIPAG
Protocolo 846277

CASA MILITAR DA GOVERNADORIA

CONTRATO
CONTRATO - CMG
Contrato: 003/2015
Exercício: 2015
Classificação do Objeto: Outros
Objeto: O presente Contrato tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, nas instalações físicas, sob responsabilidade da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará.
Valor Global: 479.398,80
Data da Assinatura: 29/06/2015
Vigência: 29/06/2015 a 28/06/2016
Pregão Eletrônico: 094/2015
Orçamento:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte do Recurso	Origem do Recurso
04.122.1317.6307	44.90.39	0101000000	Estadual
04.122.1317.2962	33.90.39		

Contratado: ESTACÃO TRABALHO SERVIÇO E COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA-ME.
Endereço: Avenida Governador José Malcher nº 2332, Bairro: São Braz, Cidade: Belém-PA
CEP: 66.090-230 - Belém/PA Telefone: (91) 3343-3876
Ordenador: CÉSAR MAURÍCIO DE ABREU MELLO - TEN CEL PM
Protocolo 846109

**VICE-GOVERNADORIA DO
ESTADO**

ERRATA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2015
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 842240
ONDE SE LÊ: Elemento de Despesa: 339039
LEIA-SE: Elemento de Despesa: 339030
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 05/2015
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 842240
ONDE SE LÊ: Elemento de Despesa: 339039
LEIA-SE: Elemento de Despesa: 339030

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2015
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 842240
ONDE SE LÊ: Elemento de Despesa: 339039
LEIA-SE: Elemento de Despesa: 339030
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/2015
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 842240
ONDE SE LÊ: Elemento de Despesa: 339039
LEIA-SE: Elemento de Despesa: 339030
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 08/2015
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 842240
ONDE SE LÊ: Elemento de Despesa: 339039
LEIA-SE: Elemento de Despesa: 339030
Protocolo 845925

DIÁRIA

PORTARIA Nº 080/2015-GVG DE 29 DE JUNHO DE 2015.
Fundamento Legal: Art. 145 da Lei 5810, de 24 de janeiro de 1994
O CHEFE DE GABINETE DA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes diárias correspondentes aos servidores abaixo relacionados para cobrir despesas com viagem a serviço da Vice-Governadoria do Estado.
CIDADE: BARCARENAPA

Nome	Matrícula	Cargo	CPF	Período	Diárias
Cinthia Theresza de Costa Malmomen Bito	5558504/2	Ajudante de Ordens	683.412.452-72	26 a 27/06/2015	1 %
Alkay Bezerra Rodrigues	5585830/1	Motorista	285.248.142-34	26 a 27/06/2015	1 %
Erika Santos da Silva	538566/01	Motorista	300.940.031-20	26 a 27/06/2015	1 %
Igor de Oliveira Nery da Costa	57199635/1	Agente	538.824.232-20	26 a 27/06/2015	1 %

DE-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Kedmiel Pacifico da Costa

Chefe de Gabinete
PORTARIA Nº 079/2015-GVG DE 29 DE JUNHO DE 2015.
Fundamento Legal: Art. 145 da Lei 5810, de 24 de janeiro de 1994

O CHEFE DE GABINETE DA VICE-GOVERNADORIA DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes diárias correspondentes aos servidores abaixo relacionados para cobrir despesas com viagem a serviço da Vice-Governadoria do Estado.
CIDADE: BRAGAENA/PA

Nome	Matrícula	Cargo	CPF	Período	Diárias
Marcelo Pereira de Holanda	5833167/1	Chefe de Segurança	658.903.372-20	29 a 30/06/2015	1 %
Igor de Oliveira Nery da Costa	57199635/1	Agente	530.024.232-20	29 a 30/06/2015	1 %

DE-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Kedmiel Pacifico da Costa

Chefe de Gabinete
Protocolo 845939

**PROCURADORIA
GERAL DO ESTADO**

PORTARIA

PORTARIA Nº 444/2015 - PGE.G., de 24 de junho de 2015
O Procurador-Geral do Estado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 21 e 22 da Lei Complementar Estadual nº 041, de 29 de agosto de 2002, alterada pela Lei Complementar nº 050, de 19 de maio de 2005, pela Lei Complementar nº 056, de 28 de junho de 2006, e pela Lei Complementar nº 068, de 13 de março de 2009,
CONSIDERANDO o disposto no Decreto-Lei nº 200/1997, na Lei nº 4.320/1964, na Orientação Normativa nº 002/AGE, de 15 de outubro de 2008 e no Decreto Estadual nº 1.180/2008;
CONSIDERANDO a necessidade de orientar o servidor com informações essenciais para melhorar a qualidade do gasto público, quanto a concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos.
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar a Cartilha "Suprimentos de Fundos", da Procuradoria-Geral do Estado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
ANTONIO SÁBIO DE MELO NETO
Procurador-Geral do Estado do Pará
Protocolo 846175

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 436/2015-PGE.G., de 25 de junho de 2015
CONCEDER, Licença Prêmio aos servidores conforme abaixo relacionados:

Nome	Id. Funcional	Término	Período
Ana Paula dos Santos Neves Dutra	55584805/2	1ª parcela 2011/2014	01.07 a 30.07.15
Celso Pires Castello Branco	3085376/1	2ª parcela 2011/2014	01.07 a 30.07.15
Cristian Fraga de Silva	57190970/1	1ª parcela 2010/2013	13.07 a 11.08.15
Denis Maximo Ferreira	5852544/3	2ª parcela 2011/2014	01.07 a 30.07.15
Júlio Augusto Soares Lopes	5859263/1	1ª parcela 2011/2014	01.07 a 30.07.15
Luana Sulema Nunes Rocque	5598206/5	2ª parcela 2007/2010	06.07 a 04.08.15
Roland Raad Massoud	5660920/1	2ª parcela 2009/2012	28.07 a 18.08.15
Rosângela Teixeira Moreira	5014131/2	2ª parcela 2002/2005	13.07 a 11.08.15
Tatiana Chamon Seligmann Lodo	5634407/2	2ª parcela 2008/2011	15.07 a 13.08.15

JOSÉ AUGUSTO FREIRE FIGUEIREDO
Procurador-Geral Adjunto Administrativo
Protocolo 845767

DIÁRIA

PORTARIA Nº 443/2015-PGE.G., de 26 de junho de 2015
CONCEDER de acordo com o decreto 2819 de 06.09.94, 1/2 diária no valor de R\$ 67,50, ao servidor Israel da Silva Paixão, Assessor, Id. Funcional 5905704/1, com saída de Marabá-PA para Tucuruí-PA, no dia 01.07.15, para obtenção de carga de processo nº 2014.0000.5379.
JOSÉ AUGUSTO FREIRE FIGUEIREDO
Procurador-Geral Adjunto Administrativo
Protocolo 845660

OUTRAS MATÉRIAS

EDITAL PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO SUPERIOR BIÊNIO 2014/2016
Através deste Edital, torna-se pública a abertura do processo eleitoral para escolha de 02 (dois) membros e respectivos suplentes, representantes da Classe Inicial para compor o Conselho Superior até o término do biênio 2014/2016, de acordo com os termos da Lei Complementar nº 41/2002, com as alterações da Lei Complementar nº 056/2006 e Lei Complementar nº 099/2015, Decreto nº 5.788/2002 e Resolução nº 158/2014-CG.
1. OBJETIVO: Eleição de 02 (dois) membros e respectivos suplentes para integrarem o Conselho Superior como





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III-A

MODELO DE MEMORANDO PARA SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

Memorando nº _____/20.... Belém-Pa, de de 20...

Da:

Ao: PROCURADOR(A)-GERAL ADJUNTO(A) ADMINISTRATIVO(A)

Assunto: Solicitação de Suprimento de Fundos

Senhor Procurador Geral Adjunto,

Solicito a concessão de Suprimento de fundos no valor de R\$ **XXX,XX (xxxxxxxxxx)**, em favor do(a) servidor(a) _____, Cargo, CPF nº **000.000.000-00**, Matrícula nº **000000**, para atender despesas de pronto pagamento que não podem ser subordinadas ao processo normal de aplicação.

O suprimento de fundos solicitado será utilizado nos elementos de despesa abaixo discriminados:

- 339030/consumo – R\$ _____
- 339033;Locomoção - R\$ _____
- 339036/ serviços de terceiros: pessoa física - R\$ _____
- 339039/ serviços de terceiros: pessoa jurídica - R\$ _____

Atenciosamente,

AUTORIZO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III-B

MODELO DE RECIBO PESSOA FISICA

RECIBO

Recebi da **Procuradoria Geral do Estado – PGE**, através do agente pagador(a) Sr(a).

_____ a importância de
R\$ _____ (_____), referente ao serviço de

LOCAL: _____ DATA: _____ / _____ / _____

.....
assinatura

- Valor Bruto
- Desconto de INSS (11%)
- Valor Líquido

IDENTIFICADOR DO PRESTADOR DO SERVIÇO

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

CPF: _____

PIS/PASEP/NIT/INSS: _____

RG: _____ **ÓRGÃO EXPEDIDOR:** _____



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

ANEXO III-C

MODELO DE MEMORANDO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

Memorando nº _____/20...

Belém-Pa, de de 20...

Da:

A: COFIN

Assunto: Prestação de Contas de Suprimento de Fundos

Senhor (a) Chefe do COFIN,

Encaminho a Vossa Senhoria a prestação de contas do Suprimento de Fundos referente aos elementos de despesa 339030, 339033, 339036 e 339039 concedido pela Portaria nº____/200..., em nome de _____, para as providências necessárias.

Atenciosamente,

NOME DO SUPRIDO

MATRÍCULA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III-D

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

Quadro Demonstrativo de Despesas

Elemento de Despesa - 339036

Serviços de terceiros - Pessoa Física

Nome do Suprido:

Período de Aplicação do Valor: de ___/___/___ até ___/___/___

Data final para encaminhar a Prestação de Conta ao Setor Financeiro: ___/___/___

Data	Nota fiscal/Recibo	Descrição do Serviço	Nome	CPF	Valor
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00

Descrição de Valores

Valor Recebido R\$ 0,00

Valor Gasto R\$ 0,00

Devolução R\$ 0,00

Belém, ___ de _____ de 20...

(Nome do Suprido)

Cargo / Função

Matrícula



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III-E

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

Quadro Demonstrativo de Despesas

Elemento de Despesa - 339039

Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Nome do Suprido:

Período de Aplicação do Valor: de ___/___/___ até ___/___/___

Data final para encaminhar a Prestação de Conta ao Setor Financeiro: ___/___/___

Data	Nota fiscal/Cupom	Descrição do Serviço	Empresa	C.N.P.J	Valor
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00

Descrição de Valores

Valor Recebido	R\$ 0,00
Valor Gasto	R\$ 0,00
Devolução	R\$ 0,00

Belém, ___ de _____ de 20...

(Nome do Suprido)

Cargo / Função

Matrícula



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III-F

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

Quadro Demonstrativo de Despesas

Elemento de Despesa - 339030

Material de Consumo

Nome do Suprido:

Período de Aplicação do Valor: de ____/____/____ até ____/____/____

Data final para encaminhar a Prestação de Conta ao Setor Financeiro: ____/____/____

Data	Nota fiscal/Cupom	Descrição do Material	Empresa	C.N.P.J	Valor
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00

Descrição de Valores

Valor Recebido R\$ 0,00

Valor Gasto R\$ 0,00

Devolução R\$ 0,00

Belém, ____ de _____ de 20...

(Nome do Suprido)

Cargo / Função / Matrícula



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III-G

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA

Quadro Demonstrativo de Despesas

Elemento de Despesa - 339033

Locomoção

Nome do Suprido:

Período de Aplicação do Valor: de ___/___/___ até ___/___/___

Data final para encaminhar a Prestação de Conta ao Setor Financeiro: ___/___/___

Data	Nota fiscal/Recibo	Descrição da Locomoção	Nome/Empresa	C.P.F./C.N.P.J	Valor
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00

Descrição de Valores

Valor Recebido R\$ 0,00

Valor Gasto R\$ 0,00

Devolução R\$ 0,00

Belém, ___ de _____ de 20...

(Nome do Suprido)

Cargo / Função / Matrícula



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

ANEXO III-H

PORTARIA DE CONCESSÃO

Portaria nº /20.... -PGE.G.

Belém, de de 20...

O Procurador-Geral Adjunto Administrativo, no uso das suas atribuições legais...

Considerando o Decreto Estadual nº 1.180/2008 e a Portaria 444/2015.

RESOLVE:

CONCEDER, a (o) servidor(a) _____, identidade funcional nº xxxxxx/x, ocupante do cargo de xxxxxxxx, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Suprimento de Fundos no valor de R\$ 000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxx), o qual deverá observar a classificação orçamentária abaixo:

25101.03.xxx.xxxx.xxxx – 339030 – R\$ 00,00

25101.03.xxx.xxxx.xxxx – 339033 – R\$ 00,00

25101.03.xxx.xxxx.xxxx – 339036 – R\$ 00,00

25101.03.xxx.xxxx.xxxx – 339039 – R\$ 00,00

O Prazo para aplicação deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da emissão da ordem bancária, devendo a prestação de contas ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias, após o término da aplicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

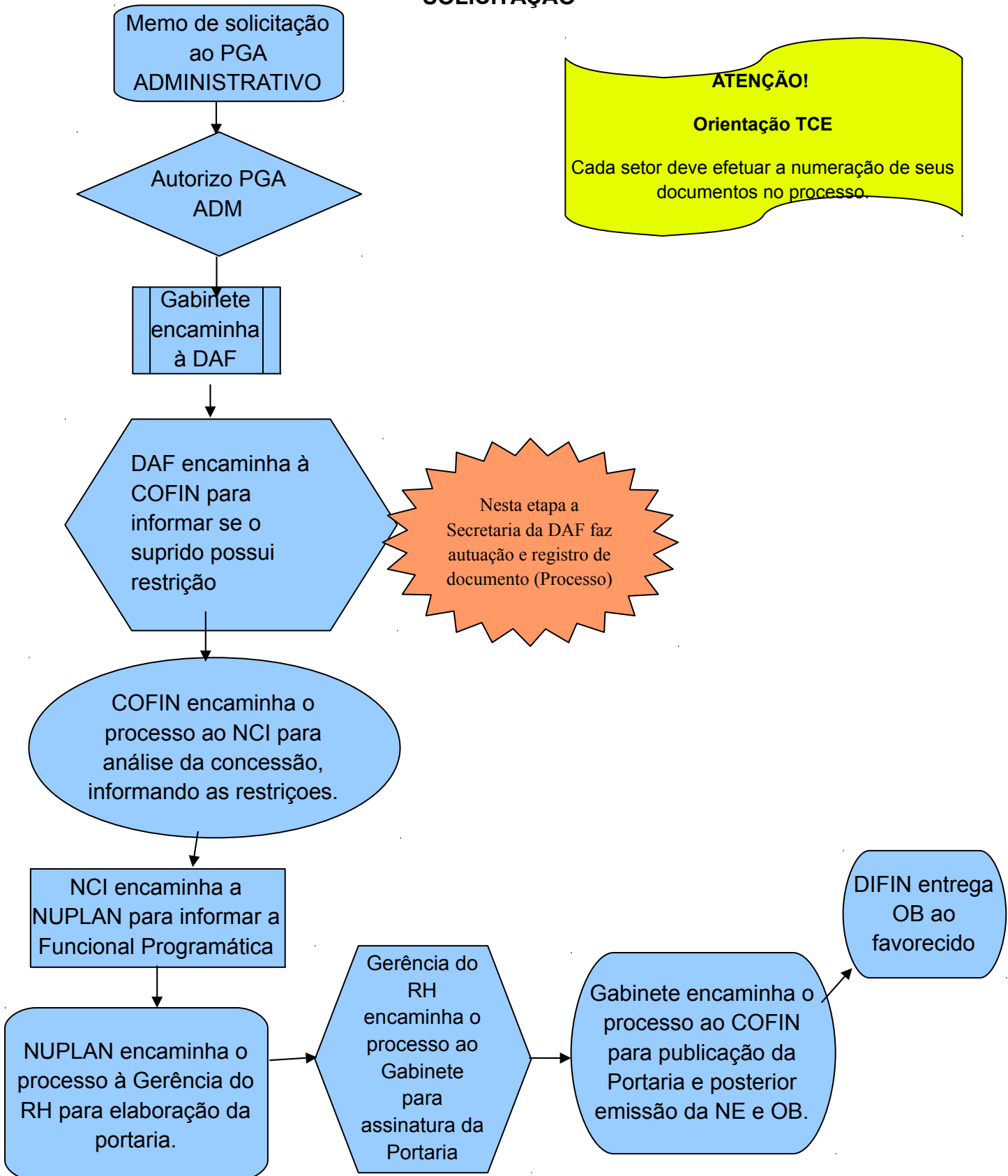
Procurador(a)-Geral Adjunto(a) Administrativo(a)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

SUPRIMENTOS DE FUNDOS

SOLICITAÇÃO

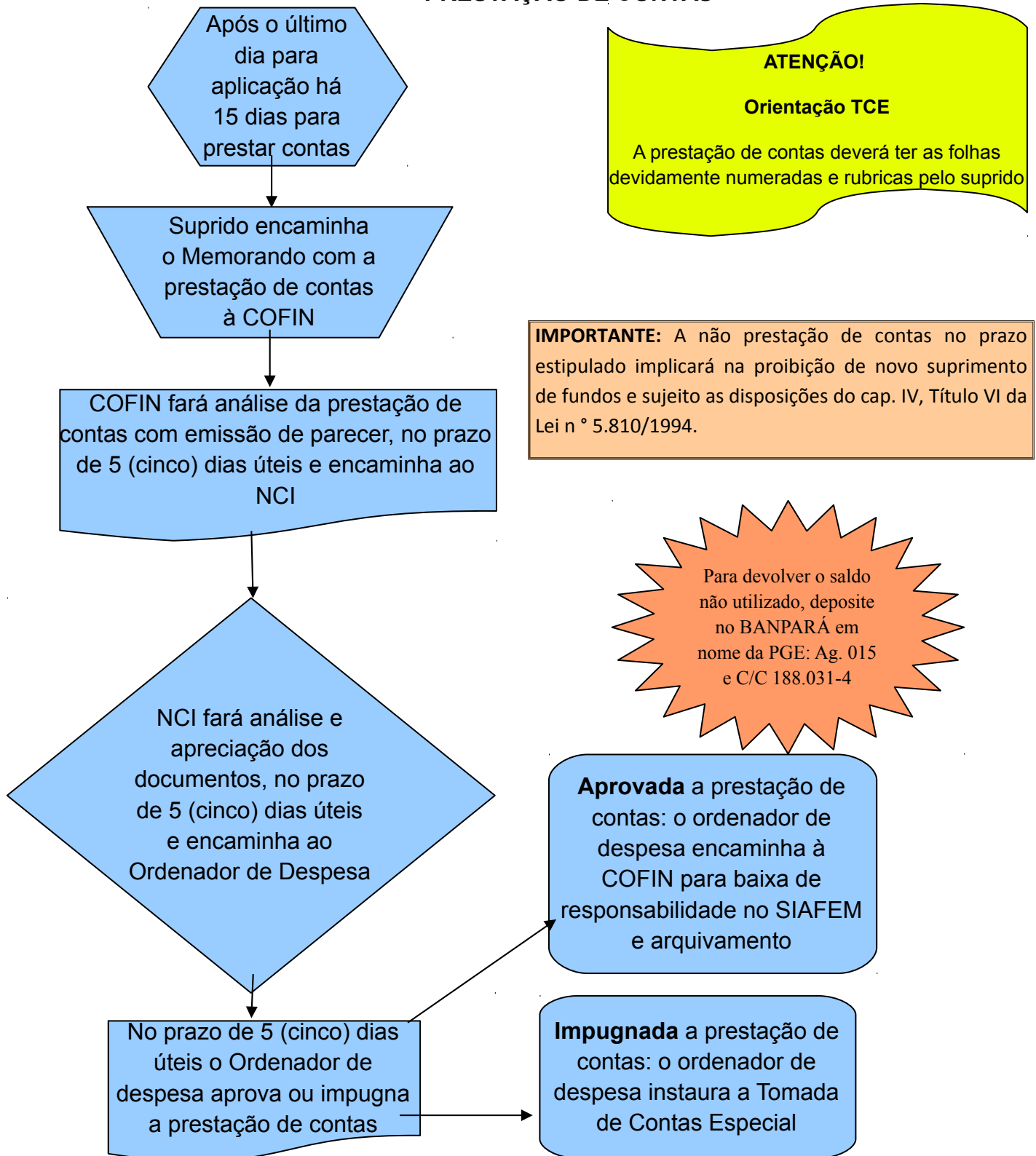




GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

SUPRIMENTOS DE FUNDOS

PRESTAÇÃO DE CONTAS





**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

<http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Legislacao/728-Portarias.xhtml><http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Legislacao/728-Portarias.xhtml>

- PORTARIA Nº 2953/2012-GP Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação do Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará.

<http://www.tcm.pa.gov.br/manual-de-suprimento-de-fundos>

www.sead.pa.gov.br/ Tutorial suprimento de fundos

http://paginas.uepa.br/controleinterno/index.php?option=com_content&view=article&id=13:suprimento-de-fundos

<http://portal2.tcu.gov.br>

- Portaria TCU nº 206/2003 - Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação do Suprimento de Fundos, no âmbito do Tribunal de Contas da União.