

ATO TRT GP Nº 282/2008

João Pessoa, 14 de novembro de 2008

Disciplina a concessão, aplicação e prestação de contas da execução de despesa através de Suprimento de Fundos e o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF no âmbito do TRT da 13ª Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista as disposições do art. 60, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93; do art. 74, § 3º, do Decreto-Lei nº 200/67, bem como a orientação normativa emanada do Coordenador-Geral de Contabilidade e Coordenação Geral de Programação Financeira, constante do Código 02.11.21 do Manual SIAFI e de acordo com o constante no Processo TRT nº 13.531/2007.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.784/99, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 04/2004, de 30 de agosto de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005 e a Portaria nº 41, de 04 de março de 2005, do Ministério de Estado, Planejamento, Orçamento e Gestão;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº 6.370, de 01 de fevereiro 2008;

CONSIDERANDO a Resolução nº 49/2008 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os critérios e procedimentos pertinentes à concessão, utilização e prestação de contas de Suprimento de Fundos e o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, no âmbito da Justiça do Trabalho da 13ª Região;

CONSIDERANDO que a jurisdição deste 13º Regional Trabalhista requer

descentralização no atendimento à Primeira instância, notadamente às Varas do Trabalho sediadas no interior do Estado, sobre as pequenas despesas de caráter emergencial e inadiável;

CONSIDERANDO, ainda, as limitações orçamentárias deste Tribunal e a necessidade de manutenção do controle da despesa pública,

R E S O L V E

Art. 1º Estabelecer que a concessão, a aplicação e a prestação de contas da execução de despesas através de Suprimento de Fundos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região e o uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, serão regidas pelas disposições contidas neste Ato.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES

Art. 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.

Art. 3º Entende-se por Suprimento de Fundos o numerário entregue ao servidor do TRT da 13ª Região, mediante empenho prévio na dotação própria, a fim de lhe dar condições de realizar despesas eventuais e extraordinárias que, por sua natureza ou urgência, a critério do Ordenador de Despesas e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao procedimento normal de aplicação, para atender as despesas:

I - eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais;

II - que devam ser feitas em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento;

III - de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar os limites estabelecidos neste Ato.

Parágrafo único. Os valores de um suprimento de fundos, poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza.

Art. 4º A concessão de suprimento de fundos será efetivada por meio do Cartão de

Pagamento do Governo Federal (CPGF).

§ 1º O CPGF é instrumento de pagamento emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio do Ordenador de Despesas.

§ 2º É vedada a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimento de fundos.

Art. 5º Cada suprimento não ultrapassará, em cada caso, o valor correspondente a 1% do valor estabelecido na alínea “a” do inciso I do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de serviços de engenharia, e de 1% do valor estabelecido na alínea “a” do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de compras e serviços, nas hipóteses devidamente justificadas.

Art. 6º No valor do Suprimento de Fundos deverão estar inclusas as parcelas referentes às Obrigações Tributárias e de Contribuições, não podem em hipótese alguma o somatório ultrapassar os limites estabelecidos neste Ato.

Art. 7º O Ordenador de Despesa é a autoridade responsável pelo uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, cabendo-lhe definir o limite de crédito total da Unidade Gestora, bem como o limite de crédito a ser concedido a cada um dos portadores de Cartão por ele indicados.

Art. 8º O limite de utilização do cartão será concedido de acordo com o valor constante do ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

Art. 9º Para os efeitos deste Ato, serão consideradas despesas atendidas por Suprimento de Fundos, aquelas definidas pelo Ordenador de Despesas, tais como:

I - as despesas miúdas, de pronto pagamento, entendidas assim como as que devem ser efetuadas para atender às necessidades inadiáveis dos serviços, inclusive aquisição de material de consumo;

II - as de pequeno vulto.

§ 1º Considera-se despesa de pequeno vulto, entre outras, a critério do Ordenador de

Despesas, a que se fizer com material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, água mineral, água potável, pequenos carros, pequenos consertos, impressos e papelaria, estes em quantidade restrita para uso e consumo próximo ou imediato.

§ 2º A despesa relativa à água mineral, pertinente às Varas do Trabalho do interior do Estado, em quantidade estimada para 03 (três) meses de consumo, será atendida com Suprimento de Fundos para pronto pagamento, quando o valor for superior ao limite estabelecido no parágrafo 5º.

§ 3º Em situações emergenciais, devidamente justificadas, a aquisição de material de consumo fica condicionada:

I - à inexistência temporária ou eventual, nos estoques do almoxarifado, do material a ser adquirido;

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

III - inexistência de cobertura contratual

§ 4º Em situações emergenciais, devidamente comprovadas, os serviços executados por pessoas físicas ficam condicionados a:

I - à impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica do deslocamento de servidor do quadro de pessoal do Tribunal, devidamente qualificado, para efetuar o serviço na sede da unidade requerente;

II - inexistência de cobertura contratual.

§ 5º Salvo nos casos de Suprimento de Fundos de Pronto Pagamento, nenhum pagamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do limite estabelecido no inciso II, Art. 24, da Lei 8.666/93, vedado para este fim o fracionamento de despesa e/ou documento comprobatório para adequação do limite estabelecido.

Art. 10. É vedada a concessão de Suprimento de Fundos para aquisição de material permanente ou qualquer material classificado como Despesa de Capital.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado em processo

específico, o Ordenador de Despesas poderá autorizar, por suprimento de fundos, a aquisição de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 5º deste Ato.

Art. 11. O valor global desta Unidade Gestora é definido pelo Ordenador de Despesas para concessão de Suprimento de Fundos.

Parágrafo único. O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesas específicas do objeto da concessão do Suprimento de Fundos, sendo irregular a concessão utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto, configurando-se fato de restrição contábil e de apuração de responsabilidade, mesmo quando haja regularização posterior.

Art. 12. O processo relativo à concessão de Suprimento de Fundos será constituído da seguinte documentação:

I - Solicitação do Suprimento de Fundos, através de ofício endereçado ao Diretor da Secretaria Administrativa;

II - Ato de Concessão de Suprimento;

III - Notas de Empenho;

IV - Ordem Bancária ou Ordem Bancária de Pagamento.

V - Comunicação ao suprido informando o valor da concessão, o prazo de aplicação e de prestação de contas, o tipo e a natureza da despesa a ser realizada.

Art. 13. Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos a servidor:

I – responsável por dois suprimentos;

II – em atraso na prestação de contas de suprimento;

III – que esteja respondendo a Inquérito Administrativo ou declarado em alcance;

IV – que não esteja em efetivo exercício ou a colaboradores sem vínculo funcional com a Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

V – ordenador de despesa, responsável pela administração financeira, almoxarifado, patrimônio ou que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, e seus respectivos substitutos eventuais, exceto nos casos em que não exista outro servidor;

VI – responsável pelo parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos e seu substituto eventual.

Capítulo II

DAS SOLICITAÇÕES E DAS CONCESSÕES DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Nota: Derrogada a obrigatoriedade de encaminhamento a SCI, por força no contido na RA 145/2013, que alterou o Art 178 do Regulamento Geral

Art. 14. As solicitações de Suprimento de Fundos feitas pelos Diretores de Serviços e Diretores de Secretarias serão dirigidas ao Diretor da Secretaria Administrativa, que as encaminharão à Secretaria de Planejamento e Finanças para informar acerca de disponibilidade orçamentária, submetendo-as, em seguida, à Secretaria do Controle Interno, à Direção Geral e, finalmente, ao Ordenador de Despesas.

§ 1º Antes da remessa do processo ao Controle Interno, devem a Secretaria Administrativa e a Secretaria de Planejamento e Finanças verificar, no que lhes couber, se o servidor indicado para receber o suprimento de fundos não incorre nas hipóteses previstas nos incisos do artigo 12.

§ 2º O Ordenador de Despesas poderá solicitar o reexame do processo de concessão de Suprimento de Fundos à Secretaria de Controle Interno.

§ 3º É facultado ao Ordenador de Despesas reduzir os valores constantes nas solicitações de Suprimento de Fundos diante das limitações orçamentárias deste Regional.

§ 4º As despesas com serviços prestados por pessoas físicas serão atendidas pelos Suprimentos de Fundos Pessoa Física, através do tipo Pronto Pagamento, diante da real, específica e efetiva necessidade.

Art. 15. No requerimento de Suprimento de Fundos constará, necessariamente, as seguintes informações:

I – nome da unidade judiciária requerente;

II - nome completo, cargo ou função, número do CPF e de matrícula do servidor responsável pelo suprimento;

III - o valor de gasto para a modalidade fatura;

IV - o valor de gasto para a modalidade saque, para atender situações específicas e

devidamente justificadas;

V - o tipo de despesa ou serviço a ser realizado, se de pequeno vulto ou de pronto pagamento;

VI - a natureza da despesa a ser realizada, compras ou serviços de pessoa física ou jurídica;

VII - a indicação do valor total e individualizado por natureza de despesa;

VIII - recomendações ao suprido;

IX – número do CNPJ do Tribunal;

X - assinatura do Ordenador de Despesa;

XI - assinatura do suprido ou comprovante de recebimento por via eletrônica.

XII - declaração do suprido de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 13 deste Ato 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. 16. Todo o procedimento de concessão de suprimento de fundos deve ser repetido a cada nova concessão.

Parágrafo único. O Ordenador de Despesa ou o servidor designado certificará nos autos as datas de concessão e de bloqueio de limites do cartão, bem como outras ocorrências com o uso dos cartões (roubo, perda, etc.).

Art. 17. Os recursos estarão disponíveis ao suprido mediante autorização de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, após a liquidação do empenho.

Art. 18. O CPGF é de uso pessoal e intransferível do portador nele identificado, e exclusivo para aquisições de materiais e serviços passíveis de realização mediante Suprimento de Fundos.

Art. 19. É vedada a utilização do CPGF quando não houver saldo suficiente para o atendimento da despesa na correspondente nota de empenho.

Art. 20. A despesa será realizada por meio de pagamento a estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura.

Art. 21. É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto para atender

às despesas decorrentes de situações específicas, nos termos da regulamentação editada pelo Tribunal Regional do Trabalho, devidamente justificadas, não podendo o somatório anual dos saques exceder a 30% do total da despesa anual com suprimentos de fundos do Tribunal.

Parágrafo único. O Ordenador de Despesa é o responsável pela observância do limite estabelecido no caput.

Art. 22. O valor do saque deverá coincidir com o montante das despesas realizadas.

§ 1º Se o valor do saque exceder ao da despesa realizada, o excedente deverá ser devolvido, por intermédio de Guia de Recolhimento da União - GRU, código de recolhimento 6888-6 anulação da despesa no exercício, 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 Se o valor excedente de saque a que se refere o parágrafo anterior for inferior a R\$ 30,00 (trinta reais), poderá o suprido permanecer com esse valor além do prazo estipulado no parágrafo anterior, até o excedente somar aquela quantia, limitado ao prazo de aplicação dos recursos.

§ 3º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo superior ao indicado no artigo anterior, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

Art. 23. Nos casos em que o suprido estiver designado para serviço fora da sede, em lugares que apresentem impossibilidade de pagamento por fatura ou de efetuar saques e, ainda, quando se ausentar por um longo período, por necessidade do serviço, poderá permanecer com os valores em espécie acima do prazo estabelecido no parágrafo 3º, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

Art. 24. Caberá à Secretaria de Planejamento e Finanças (SPF) o repasse do recurso, consoante as normas disciplinadoras do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Art. 25. Os processos de Suprimento de Fundos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Capítulo III

DOS LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO

Art.26. Limite máximo para suprimento de fundos mediante Cartão de Pagamento do

Governo Federal será correspondente a:

I - 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso “I” do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98, para obras e serviços de engenharia;

II - 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso “II” do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, para outros serviços e compras em geral;

III - em cada NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO/CULPOM FISCAL será correspondente a:

a) 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso “I” do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, na execução de serviços de engenharia;

b) 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea “a” do inciso “II” do artigo 23, da Lei nº 8.666/93, na execução de serviços e compras em geral.

Art. 27. Os limites apresentados neste capítulo referem-se ao inciso III, do artigo 3º deste Ato.

Art. 28. É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes no inciso III do artigo 15.

§ 1º O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisição de mesma natureza fiscal e funcional.

§ 2º 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 finalidades semelhantes e que estejam lotados no mesmo município.

Capítulo IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO

Art. 29. Na utilização do suprimento de fundos observar-se-ão as condições e finalidades previstas no ato da concessão.

Art. 30. O prazo de aplicação será fixado pelo Ordenador de Despesas, no ato de concessão de suprimento de fundos, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias corridos, contados da data do ato de concessão do suprimento de fundos, inclusive, nem ultrapassar o término do exercício financeiro .

§ 1º Em casos excepcionais, esse prazo poderá ser prorrogado, a critério do Ordenador

de Despesas, por igual período.

§ 2º Não poderão ser realizados serviços ou compras, ou efetuados quaisquer pagamentos fora do período de aplicação.

§ 3º As despesas não poderão ultrapassar o valor do suprimento de fundos.

§ 4º Nos Suprimentos de Fundos com a finalidade de atender ao Serviço Pessoa Física o prazo para aplicação será de 30 dias a contar do ato de concessão do suprimento de fundos.

Art. 31. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela comprovação e aplicação do quantitativo recebido.

Parágrafo único. A responsabilidade do suprido abrange a verificação, junto aos fornecedores, dos preços mais vantajosos para a Administração, tanto na aquisição de material, quanto na contratação de terceiros para realização de serviços.

Art. 32. O Suprimento não poderá ser aplicado em despesa diversa daquela para a qual foi autorizado.

Art. 33. Quando a entrega do numerário for mediante limite do Cartão de Pagamento do Governo Federal, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura.

Art. 34. Somente na impossibilidade da utilização em estabelecimento afiliado é que deve haver o saque, desde que autorizado em cada concessão de suprimento de fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional e carente de justificativa formal.

Capítulo V

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 35. O saldo de Suprimento de Fundos não utilizados será informado à Secretaria de Planejamento e Finanças, para anulação da despesa.

Art. 36. A Secretaria de Planejamento e Finanças procederá, no prazo de 03 (três) dias, ao recolhimento do valor devolvido, contados da efetiva entrega da prestação de contas pelo suprido.

Art. 37. No mês de dezembro, todos os saldos de Suprimentos de Fundos deverão ser recolhidos até o último dia útil, anterior ao início do recesso forense, mesmo que o período de

aplicação não tenha expirado.

Capítulo VI

DA RETENÇÃO

Art. 38. De acordo com a IN/SRF nº 480, de 15.12.2004, os pagamentos efetuados por meio de suprimento de fundos a pessoa jurídica, por prestação de serviço (33.90.39.96) ou aquisição de material de consumo (33.90.30.96), são isentos de retenção da fonte do imposto de renda e das contribuições de que trata o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1966.

Art. 39. O detentor de suprimento de fundos – pessoa jurídica, deverá reter no momento do pagamento o Imposto Sobre Serviço Qualquer Natureza – ISSQN, de acordo com o código tributário do município no qual o serviço foi realizado.

Art. 40. O detentor de suprimento de fundos – pessoa física deverá reter no momento do pagamento o Imposto Sobre Serviço Qualquer Natureza - ISSQN, de acordo com o código tributário do município no qual o serviço foi realizado e o percentual de 11% (onze por cento) referente à contribuição previdenciária (INSS), através da Guia de Recolhimento da Previdência Social – GRPS.

Parágrafo único - O recolhimento ou a retenção da contribuição previdenciária deverá ocorrer no ato do pagamento e encaminhada à Secretaria de Planejamento e Finanças até o final do mês em que o serviço foi prestado.

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 41. O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas, no prazo de 30 (trinta) dias, após o período de aplicação, observado o disposto no artigo 29.

Parágrafo único – o controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa de responsabilidade, será feito pelo Núcleo de Contabilidade da Secretaria de Planejamento e Finanças.

Art. 42. A prestação de contas será feita no mesmo processo da concessão do suprimento de fundos, mediante entrega, na Secretaria de Planejamento e Finanças (SPF), dos seguintes documentos:

I - ofício encaminhando a prestação de contas;

II - demonstrativo da prestação de contas, constando a relação dos documentos, em ordem cronológica, com número do comprovante da despesa, data da realização da despesa, espécie de documento, Razão Social do estabelecimento comercial ou nome do prestador do serviço e valor de cada item adquirido ou do serviço prestado, demonstrando no final da relação a soma da despesa realizada;

III – documentos originais emitidos em nome do TRT da 13ª Região, comprovando as despesas realizadas e devidamente atestadas;

IV – cópia dos documentos de recolhimento de tributos GPS e ISSQN, se for o caso;

V – extrato da conta bancária discriminando todo o período de utilização;

VI - informação do saldo não utilizado, se houver.

a) demonstrativo mensal do cartão;

b) cópia(s) da(s) fatura(s);

c) justificativa da utilização do saque, se for o caso.

VII - Guia de Recolhimento da União - GRU, com recolhimento do valor excedente de saque, se for o caso.

Parágrafo Único. O suprido, para confecção da planilha demonstrativa da Prestação de Contas, deverá utilizar-se dos modelos constantes do Anexo I.

Art. 43. Todos os documentos de comprovação das despesas realizadas por meio de suprimento de fundos deverão ter a sua data de emissão compreendida dentro do período fixado para a aplicação dos recursos.

Art. 44. O suprido não poderá transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do suprimento de fundos.

Art. 45. As despesas realizadas deverão ser comprovadas pelos documentos fiscais abaixo especificados, devidamente atestados por quem solicitou o serviço/material, de acordo com o disposto no inciso III do artigo anterior:

I – na aquisição de material de consumo: Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal;

II – na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

III – na prestação de serviço prestado por pessoa física: recibo de serviço prestado por

pessoa física - que constará obrigatoriamente, de forma legível, nome completo, assinatura, endereço, o número de inscrição no INSS do prestador de serviço ou número do PIS, o CPF e o RG, como também juntados os comprovantes de retenção e de recolhimento das obrigações fiscais e previdenciárias, nos termos das legislações específicas em vigor.

§ 1º O suprido informará a identificação precisa do contribuinte conforme determina a normatização interna deste Regional que regula o procedimento administrativo pertinente à prestação de contas dos serviços realizados por pessoa física, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Os documentos comprobatórios de despesa serão emitidos em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, indicando o número do CNPJ e o endereço da unidade do Tribunal.

§ 3º Salvo nos casos devidamente justificados, não serão admitidos recibos referentes a serviços prestados por quem detenha vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com os supridos ou com qualquer servidor das unidades as quais aqueles estejam vinculados.

Art. 46. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo Único - Nas Notas Fiscais e nos Recibos deverão constar, obrigatoriamente, a descrição clara dos serviços prestados ou materiais fornecidos, conforme o caso, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. A Secretaria de Planejamento e Finanças organizará um calendário para controlar as datas das prestações de contas de suprimentos concedidos.

Art. 48. A autoridade competente deverá expressamente, após a comprovação, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido.

Art. 49. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Secretaria de Planejamento e Finanças oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

Art. 50. Não havendo ressalva quanto à prestação de contas, a Secretaria de

Planejamento e Finanças (SPF) certificará o fato e encaminhará o processo à Secretaria do Controle Interno (SCI) para exame e parecer.

Art. 51. Com o parecer da Secretaria do Controle Interno, o processo, cujos recursos foram totalmente utilizados, será encaminhado ao Ordenador de Despesas para quitação, voltando ao Núcleo de Contabilidade para as seguintes providências:

I - baixa da responsabilidade pelo recebimento do Suprimento;

II - anexar ao processo cópia da baixa da responsabilidade;

III - anexar ao processo cópia da quitação.

Parágrafo Único - O processo, cujos recursos não forem totalmente utilizados, deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesas, para que autorize à Secretaria de Planejamento e Finanças a proceder a baixa de responsabilidade do suprido e conseqüentemente anulação do saldo de empenho.

Art. 52. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final estabelecido nos arts. 40 e 42 deste Ato, a Secretaria de Planejamento e Finanças, após certificar a ocorrência no processo, deverá encaminhá-lo à Secretaria do Controle Interno para exame e parecer conclusivo ao Ordenador de Despesas, a quem caberá determinar a abertura da Tomada de Contas Especial, nos termos da Legislação vigente.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 54. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o ATO TRT GP Nº 110/2001, de 17 de julho de 2001.

Dê-se ciência.

Publique-se no DJ_e.

ANA CLARA DE JESUS MARÓJA NÓBREGA

Juíza Presidente

ANEXO – I

MODELO - 1 (Serviço Pessoa Física / Pessoa Jurídica)

Vara do Trabalho de _____ (PB)

DEMONSTRATIVO DE RECEITA/DESPEZA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DESPEZAS COM SERVIÇO PESSOA FÍSICA / PESSOA JURÍDICA

NOME DO SUPRIDO: _____ – Matrícula: _____

DATA HISTÓRICO RECEITA DESPESA SALDO

00/00/08

Concessão TRT/SPF Nº 00/08 100,00 - 100,00

00/00/08

Valor pago ao Sr. XXXXXXXX XXXXXXXX, CPF nº xxx.xxxx.xxx-xx, ref. ao serviço de

_____. 10,00 90,00

00/00/08

Valor pago ao Sr. XXXXXXXX XXXXXXXX, CPF nº xxx.xxxx.xxx-xx, ref. ao serviço de

_____. 10,00 80,00

00/00/08

Devolução ao TRT do saldo do suprimento no valor de R\$ 80,00. 80,00 0,00

_____ (PB), XX de XXXXXXXXXX de 2008.

Agente Suprido

Atesto, para os devidos fins, a

execução dos serviços.

Cidade-PB, xx, xxxxxxxx de 2008.

Diretor de Secretaria

MODELO - 2 (Material de Consumo)

Vara do Trabalho de _____ (PB)

DEMONSTRATIVO DE RECEITA/DESPESA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO

NOME DO SUPRIDO: _____ – Matricula: _____

DATA HISTÓRICO RECEITA DESPESA SALDO

00/00/08

Concessão TRT/SPF Nº 00/08 100,00 - 100,00

00/00/08

XX garrações de 20 litros de água mineral, conforme NF XXXXX (nome do estabelecimento)

100,00 0,00

_____ (PB), XX de XXXXXXXXXXXX de 2008.

Agente Suprido

Atesto, para os devidos fins,

a execução dos serviços.

Cidade-PB, xx, xxxxxxxx de 2008.

Diretor de Secretaria

ANEXO – II

RECIBO DE PAGAMENTO AO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL – RPCI RECIBO Nº

EMPRESA CNPJ

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO 02.658.544/0001-70

Av. Corálio Soares de Oliveira, s/nº - Centro - CEP: 58.013-260 JOÃO PESSOA - PB

Valor Bruto R\$

Retenção do IRPF R\$

Retenção do INSS R\$

Retenção do ISSQN R\$

Valor Líquido R\$

Recebi do órgão acima identificado, a importância líquida de R\$ XXXX,XX (Xxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx) pela prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Declaro-me, na oportunidade, ciente da retenção do ISS recolhido em favor da Prefeitura
Municipal de xxxxxxxxxxxx/PB , como também do INSS acima destacado que será recolhido
pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região em favor da Previdência Social, nos Termos
da legislação previdenciária vigente e posteriormente me enviado o devido comprovante.

LOCAL / DATA

Cidade - PB, xx de xxxxxxxx de 2008.

ASSINATURA

DADOS DO CONTRIBUINTE INDIVIDUAL

NOME

ENDEREÇO

MUNICÍPIO/UF

Nº INSCRIÇÃO INSS

OU PIS - NIT - CEI

Nº INSCRIÇÃO ISSQN

CPF Nº

RG Nº

Atesto, para os devidos fins,
a execução dos serviços.

Cidade-PB, xx, xxxxxxxx de 2008.

Diretor de Secretaria

ATESTADO

Atesto a execução do serviço.

Cidade-PB, 00/00/2008.

Xxxxxx Xxxxxxx Xxxxxxx

Diretor de Secretaria