

Resolução Nº 003/2011 de 24 de novembro de 2011.

Regulamenta o regime de Suprimento de Fundos no âmbito do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV

Gloria Satoko Konno, Diretora Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo- SBCPREV, no uso de suas atribuições e,

Considerando a edição da Lei Municipal nº 6.145, de 6 de setembro de 2011 que conferiu à Autarquia regime especial, caracterizado por autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão dos recursos humanos e autonomia nas suas decisões;

Considerando a necessidade de disciplinar e regulamentar a realização de despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento e de caráter emergencial, excepcional e eventual no âmbito do SBCPREV.

Resolve :

Art. 1º. Regulamentar a utilização de Suprimento de Fundos, o qual consiste na entrega de numerário, autorizada pelo ordenador de despesa à servidor do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, para em prazo certo e com finalidade específica, realizar despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento e de caráter emergencial, eventual e excepcional que não permitam o processamento normal de aplicação.

Parágrafo Único. A entrega de Suprimento de Fundos dependerá de prévio empenho da importância, em nome do tomador e à conta das correspondentes dotações orçamentárias.

Art. 2º. O Suprimento de Fundos, excepcionalmente poderá ser concedido depois de justificada a impossibilidade de realizar a despesa por quaisquer meios do processo normal de contratação.

Art. 3º. É vedada a aquisição fracionada, contínua ou em parcelas de um mesmo material ou serviço, que ultrapasse os limites que isentam a licitação, conforme artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Art.4º. A concessão do Suprimento de Fundos para a realização de despesas com materiais e serviços não ultrapassará o equivalente a 50% do valor definido no artigo 24 da Lei 8666/93.

Art. 5º. O Suprimento de Fundos deverá ser requerido por meio de processo administrativo específico a ser aberto anualmente em nome do tomador dos recursos.

Parágrafo único: Os numerários serão depositados pela Diretoria Administrativa e Financeira na conta bancária aberta, específica e exclusiva para a movimentação de numerário concedido para o suprimento de fundos.

Art. 6º. O prazo de aplicação do suprimento de fundos é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data, inclusive, do efetivo depósito na conta bancária do tomador, não podendo ultrapassar o exercício financeiro.

Art. 7º. Em caráter excepcional e, desde que plenamente justificada, poderá haver a dilação do prazo previsto no artigo 6º desta resolução em até 90 (noventa) dias, a partir da data do efetivo depósito na conta bancária, ficando esta prorrogação ao critério exclusivo do Diretor Superintendente, não podendo exceder o exercício financeiro.

§1º. A dilação a que se refere o “Caput” deste artigo deverá ser formalizada 5 (cinco) dias antes de vencido o prazo da aplicação do Suprimento de Fundos.

§2º. A não observância do prazo previsto no “caput” deste artigo implicará no recolhimento dos encargos a serem calculados nos moldes da Tabelas de atualização Monetária, cálculo de juros moratórios e outros índices aplicáveis a débitos de qualquer natureza devidos para com a Fazenda Pública Municipal, publicada periodicamente pelo Departamento do Tesouro da Secretaria de Finanças no Jornal Notícias do Município.

Art. 8º. As despesas deverão ser pagas com cheques da conta bancária aberta especificamente para esse fim, no valor exato das mesmas, ficando sob inteira responsabilidade do tomador os fatos em desacordo com a legislação, podendo a prestação de contas ser rejeitada e colocada em alcance a pessoa do tomador.

Art. 9º. O responsável pelo Suprimento de Fundos não poderá pagar a si mesmo ou a familiares, sob pena de devolução do numerário concedido com a atualização devida.

Art. 10. Em ocorrendo demissão, exoneração, licença para tratar de assuntos particulares, transferência de titularidade ou no impedimento de receber novos numerários, o tomador de suprimento de fundos deverá prestar contas dos valores em posse ao Serviço de Contabilidade e Controle e encaminhar ofício à Instituição Financeira, devolvendo o talão de cheques e informando os números dos cheques não utilizados.

Art. 11. As despesas com diárias que consistem nos pagamentos de alimentação, pousada, transporte e eventuais remessas de documentos serão concedidas a funcionários que participam de estudo ou missão no mesmo expediente e nos moldes da concessão de numerários de suprimentos de fundos dispensada a comprovação por documentos fiscais.

Art. 12. O tomador fará a requisição das diárias para distribuição aos respectivos funcionários que participam do estudo ou missão.

Art. 13. A concessão de Suprimento de Fundos para despesas de diárias somente será efetuada com a prévia autorização do Diretor Superintendente.

Art. 14. No pedido de Suprimento de Fundos deverá constar:

I - Indicação completa da dotação orçamentária a ser onerada com a menção do valor, discriminado por dotações quando houver mais de uma;

II - Nome, cargo ou função do servidor a quem deverá ser entregue o suprimento de fundos, bem como identificação e assinatura do mesmo;

III - fim específico a que se destina, dentre as despesas definidas no anexo I.

IV - em se tratando de despesa com diárias, a finalidade deverá ser detalhada, especificando o usuário, número de matrícula, referência salarial, destino, itinerário e período de utilização;

V - número da conta bancária de Suprimento de Fundos do tomador em questão;

e

VI – assinatura e identificação do tomador e do Ordenador de Despesa.

Art. 15. O servidor de posse do Suprimento de Fundos deverá obedecer ao elenco de despesas, segundo as dotações oneradas, não podendo haver aplicação de forma diversa daquela para o qual foi solicitado, implicando no recolhimento da importância aos cofres do SBCPrev.

Art. 16. As despesas não poderão ser faturadas, devendo o pagamento ser efetuado no ato da compra, com a emissão de cheque em nome do fornecedor e no valor exato da despesa.

Art. 17. O tomador de Suprimento de Fundos deverá realizar pesquisa de preço de mercado, antes de efetuar a despesa, tomando por base sempre o menor preço, independentemente da emergência que o caso requer e preferencialmente dentro do município.

Art. 18. Constituirão documentos para prestação de contas os seguintes comprovantes:

I – nota fiscal de venda ou prestação de serviços extraídas em nome do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV, CNPJ 14.337.579/0001-97 com todos os campos preenchidos, pelo emitente, de forma legível;

II – cupom fiscal contendo a identificação do produto adquirido;

III – recibo de táxi totalmente preenchido pelo emissor; tickets de pedágio e outros meios de transporte.

Art. 19. Não serão considerados como documentos os comprovantes:

I – com erros, emendas ou rasuras;

II – com data de emissão anterior à obtenção do Suprimento de Fundos, considerada como inicial a data do efetivo depósito na conta corrente específica para esse fim;

III – com data de emissão posterior ao vencimento do prazo para aplicação do Suprimento de Fundos;

IV – documentos fiscais que não constarem quantidade, valor unitário e total; e

V – tíquetes de caixa, sem discriminação do produto adquirido.

Parágrafo Único. A inobservância dos incisos integrantes deste artigo implicará no recolhimento pelo tomador do recurso da importância aos cofres da SBCPREV.

Art. 20. A prestação de contas do numerário recebido, de acordo com sua finalidade, será instruída com os seguintes elementos, em duas vias em até 10 (dez) dias corridos após a data de vencimento do prazo de aplicação.

I- relatório de Prestação de Contas devidamente assinado pelo Tomador de Suprimento de Fundos detalhando todos os valores recebidos, bem como despesas efetuadas, a saber:

a. valor concedido, discriminando a dotação ou as dotações;

b. despesas comprovadas pelos documentos colados;

c. números dos cheques utilizados para pagamento das despesas efetuadas;

d. apurar o total, das despesas pagas e adicionar o eventual saldo recolhido conforme comprovante de depósito;

e. constar, se for o caso, o valor de eventual encargo por atraso na prestação de contas recolhida através de Guia de Arrecadação;

Parágrafo Único. Após esse prazo, ficará o tomador responsabilizado pelo recolhimento dos encargos em conformidade com o previsto nos §§ 1º e 2º do artigo 7º desta Resolução.

Art. 21. A baixa da responsabilidade do tomador do Suprimento de Fundos dar-se-á com a entrega da prestação de contas protocolada no Serviço de Contabilidade e com o parecer favorável, após análise das contas apresentadas.

Art. 22. O recolhimento dos encargos cobrados por atraso na prestação de contas não implica na aceitação dos documentos que não estejam de acordo com o artigo 18 desta Resolução e aqueles com datas não compreendidas no período de aplicação.

Art. 23. O recolhimento de importância impugnada na prestação de contas deverá ser efetuado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento do expediente, não podendo ultrapassar o exercício financeiro.

Art. 24. O Serviço de Contabilidade e Controle deverá manifestar-se e exarar parecer quanto à regularidade da prestação de contas.

§ 1º. Fica facultado ao Serviço de Contabilidade e Controle à solicitação de documentos complementares que venham elucidar a despesa em cumprimento da legislação em vigor.

Art. 25. Compete a Diretoria Administrativa Financeira a solução de dúvidas e casos omissos.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 24 de novembro de 2011.

GLORIA SATOKO KONNO

DIRETORA SUPERINTENDENTE

ANEXO I

Despesas passíveis de serem realizadas pelo Suprimento de Fundos, desde que efetuadas em pequena monta e quantidade, que não permitam o processamento normal de compras:

Artigos de higiene limpeza e conservação.

Carimbos.

Confecção de chaves.

Ferramentas de durabilidade limitada.

Gêneros alimentícios.

Lâmpadas.

Materiais de escritório e impressos.

Materiais e acessórios de reposição em móveis, aparelhos e instrumentos.

Materiais para conservação em geral e manutenção de bens móveis.

Materiais de desenho.

Materiais de informática, excetuando os itens que compõem estoque no almoxarifado.

Materiais elétricos, hidráulicos e de construção.

Peças e acessórios para veículos e máquinas, excetuando os que devem ser contemplados com contrato de fornecimento.

Custas e despesas judiciais.

Diárias, viagens e estadias.

Estacionamento

Lanches e refeições prontas para o consumo.

Livros não destinados ao acervo de biblioteca.

Pedágios:

Recepções, homenagens e hospedagens.

Revistas técnicas:

Serviços de cartórios:

Serviços prestados por pessoa jurídica, desde que não incidam INSS.

Transportes em geral (inclusive combustíveis), desde que altamente justificados.