

**PORTARIA Nº 12717, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018.**

***ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS À PORTARIA Nº 7.843, DE 22 DE OUTUBRO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, A APLICAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - MPES.***

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei Complementar Estadual nº 95, de 28 de janeiro de 1997, resolve:

**Art. 1º** Alterar os arts. 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 9º, 10, 11, 14, 16 e acrescentar o inciso IX ao art. 3º, o parágrafo único ao art. 6º, o § 4º ao art. 9º, o § 4º ao art. 14, os §§ 1º e 2º ao art. 17 da Portaria nº 7.843, de 22 de outubro de 2015, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 2º** O suprimento de fundos será solicitado por membro ou servidor indicado e autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça, mediante preenchimento de formulário constante do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

**§ 1º** A solicitação indicará, de modo claro e preciso, além da caracterização do membro ou do servidor que será o suprido, a finalidade e a justificativa dos recursos solicitados em cada dotação orçamentária, conforme formulário contido no Anexo I desta Portaria.

**§ 2º** Em casos excepcionais, membro ou servidor não suprido pode solicitar o adiantamento, na forma do caput e do § 1º deste artigo, desde que haja prévia autorização de qualquer dos supridos.

(...)

**§ 4º** O número de supridos no MPES será de até 3 (três) membros e/ou servidores, sendo um para:

(...)

III - Assessoria de Segurança Institucional e Inteligência - ASI e Grupo Especial de Combate ao Crime Organizado - Gaeco.

**§ 5º** Para as despesas de caráter sigiloso, secreto ou reservado, o requerimento de adiantamento será efetuado exclusivamente pelo suprido representante da ASI e do Gaeco." (NR)

**“Art. 3º** (...)

I - a responsável por 2 (dois) suprimentos;

(...)

IX - para realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo submeter-se aos procedimentos normais de aplicação, consoante a legislação em vigor.” (NR)

“Art. 4º (...)

I - eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie, respeitadas disposições específicas relativas à concessão de diárias e passagens aéreas, constantes de ato do Procurador-Geral de Justiça;

II - de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cuja soma anual não ultrapasse o limite de dispensa de licitação, conforme o inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

(...)

V - de caráter secreto ou reservado, assim consideradas as realizadas com diligências que exijam determinado grau de sigilo, a fim de que não seja comprometida a atividade de investigação, por período limitado de tempo, exclusivamente nas atividades de investigação e de inteligência a cargo da ASI e do Gaeco.

**Parágrafo único.** Cabe ao ordenador de despesas justificar a existência de ato ou circunstâncias capazes de enquadrar as despesas nos casos acima descritos.”(NR)

“Art. 5º Fica estabelecido o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) como limite máximo de despesa de pequeno vulto.

(...)” (NR)

“Art. 6º (...):

(...)

**Parágrafo único.** Para o fim do disposto no inciso I, considera-se despesa de capital aquela que contribui diretamente para a formação ou para a aquisição de um bem de capital.” (NR)

“Art. 9º Não se concederá suprimento de fundos com prazos de aplicação superior a 90 (noventa) dias, nem para aplicação no exercício financeiro subsequente.

(...)

§ 2º O servidor que receber o suprimento de fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação em 30 (trinta) dias, a partir do término do período de aplicação, sujeitando-se o suprido à tomada de contas especial, se não o fizer no prazo fixado.

(...)

§ 4º Cabe aos detentores de suprimento de fundos observar, no momento da aplicação da despesa, os seguintes deveres:

I - manter conta corrente para movimentação do suprimento de fundos;

II - realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato de concessão;

III - verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido, se for o caso;

IV - verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;

V - certificar da existência ou não de contrato para a demanda a ser atendida;

VI - exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;

VII - verificar a data de validade do documento fiscal recebido;

VIII - controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;

IX - solicitar à autoridade requisitante, caso necessário, a prorrogação do prazo de aplicação, devidamente justificada;

X - não realizar gastos em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total ultrapasse o limite do inciso II do art. 24 da Lei nº 8666/1993, evitando o fracionamento da despesa;

XI - devolver o saldo não aplicado para a conta corrente do MPES até o último dia do prazo de aplicação;

XII - não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais;

XIII - prestar contas até o prazo determinado.” (NR)

“**Art. 10.** (...)

(...)

III - no pagamento de despesas referentes à prestação de serviços, será efetuada, quando cabível, na fonte a retenção de impostos e contribuições devidas, bem como o respectivo recolhimento.” (NR)

“**Art. 11.** O material adquirido ou o serviço prestado deverá ser atestado pelo favorecido do desembolso, por meio de documento próprio do SEI.” (NR)

“**Art. 14.** (...):

(...);

III - documento padrão de discriminação das despesas executadas por suprimimento de fundos, conforme Anexo II desta Portaria;

IV - documentos comprobatórios (notas fiscais, recibos ou equivalentes) da efetiva realização da despesa, devidamente atestados pelo recebedor do material ou do serviço, na forma do art. 13, ao que será acostado o número do cheque com o qual a despesa foi quitada;

(...)

§ 2º Os documentos comprobatórios de despesa deverão ser digitalizados e inseridos no SEI e devidamente autenticados, com posterior encaminhamento ao Procurador-Geral de Justiça.

(...)

§ 4º A validação dos documentos digitalizados efetiva-se com a ferramenta de autenticação do próprio usuário no SEI, o que lhe atribui responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, devendo manter permanentemente, em arquivo, a documentação original, para fins de fiscalização, caso necessário, pelo prazo estabelecido na tabela de temporalidade da área meio do MPES, observadas as regras de eliminação estabelecidas em ato próprio.” (NR)

“Art. 16. (...)

§ 1º Caberá ao suprido e ao ordenador de despesas a verificação do controle de utilização quanto a sua finalidade precípua que é a excepcionalidade/eventualidade verificada no ato da Prestação de Contas.

(...)

§ 3º Quando ocorrer impugnação ou glosa, será comunicado ao responsável, por meio do SEI, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis se justifique ou recolha o valor glosado.

(...).” (NR)

"Art. 17. (...)

§ 1º O controle de gastos deve ser acompanhado pela CFIN, a fim de que não seja extrapolado o limite anual previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

§ 2º Os supridos poderão inserir os dados, proporcionando auxílio no controle financeiro, possibilitando consulta a relatórios gerenciais com a data, a natureza e o valor referente a cada um dos pagamentos efetuados com o suprimento de fundos.” (NR)

Art. 2º Os Anexos da Portaria nº 7.843/2015 passam a vigorar com as alterações constantes dos Anexos I e II da presente Portaria.


Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 20 de novembro de 2018.


**EDER PONTES DA SILVA**  
**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado no Ministério Público.

## ANEXO I - Solicitação de Suprimento de Fundos

 MINISTÉRIO PÚBLICO do Estado do Espírito Santo		<b>SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS</b>	
<b>Prazo de aplicação:</b>		<b>Prestação de contas:</b>	
De:		Até:	
<b>INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE</b>			
<b>Solicitante:</b>		<b>Cargo:</b>	
<b>Matrícula:</b>		<b>Lotação:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>CPF:</b>	<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta Corrente:</b>
<b>INFORMAÇÕES DAS DESPESAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>		<b>VALOR (RS)</b>
<b>TOTAL</b>			

## ANEXO II - Prestação de contas de Suprimento de Fundos

		<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS</b>			
<b>Prazo de aplicação:</b>		<b>Prestação de contas:</b>			
De:		Até:			
<b>DADOS DO SERVIDOR</b>					
<b>Nome:</b>		<b>Matrícula:</b>			
<b>Cargo:</b>		<b>Número do Procedimento:</b>			
<b>SUPRIMENTO DE FUNDOS</b>					
<b>Data da concessão:</b>		<b>Valor (R\$)</b>			
<b>Empenho n°:</b>		<b>Natureza da despesa:</b>			
<b>MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA</b>					
<b>Data</b>	<b>Nota fiscal/recibo</b>	<b>Credor/Fornecedor</b>	<b>Débito</b>	<b>Crédito</b>	<b>Saldo</b>
<b>TOTAL</b>					
Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesas à conta de Suprimentos de Fundos					