

Edvan

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho

Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
PORTARIA G.P. Nº 258/92 São Luís, 04 de agosto de 1992.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições le
gais e regimentais,

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Inter
no Sobre Suprimento de Fundos deste Tribunal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor
nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Cumpra-se.

Publique-se no Boletim Interno.

São Luís, 04 de agosto de 1992.

Amélia Branco Bandeira Coelho

AMÉLIA BRANCO BANDEIRA COELHO
Juíza Presidente do TRT da
16ª Região

REGULAMENTO INTERNO SOBRE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído no Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região, o regime de pagamento de despesas por Suprimento de Fundos, que reger-se-á pelo presente Regulamento e normas legais que disciplinam a matéria.

Art. 2º - Entende-se por Suprimento de Fundo, o numerário colocado à disposição de um servidor/favorecido, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do Suprimento de Fundos restringir-se-ão aos casos previstos neste Regulamento e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de Suprimento de Fundos os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa, por elemento:

- I - despesas com material de consumo;
- II - despesas com serviços de terceiros-pessoa física;
- III - despesas com serviços de terceiros - pessoa jurídica.

Art. 5º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos deste Regulamento, dentre outras, as que se realizarem com:

I - selos postais, fotocópias, telegramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, café, gás e pequenos consertos;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso imediato;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso imediato;

IV - combustíveis, desde que para locomoção para fora da sede do TRT e/ou JCC;

Capítulo II

DOS TIPOS DE SUPRIMENTO

Art. 6º - Os Suprimentos de Fundos poderão ser concedidos em três hipóteses:

I - Suprimento para despesas miúdas e de pronto pagamento;

II - Suprimento para atender despesas em viagem;

III - Suprimento para despesas urgentes e inadiáveis.

Capítulo III

Suprimento

DO VALOR DO SUPRIMENTO

Art. 79 - Para os Suprimentos previstos nos incisos I e II, art. 69, o valor máximo será de 10% (dez por cento), do previsto no art. 22, inciso II, do Decreto-Lei 2.300/86 (dispensa de licitação).

Art. 89 - Para o Suprimento previsto no inciso III, art. 69, o valor máximo será de 50% (cinquenta por cento), do previsto no art. 22, inciso II, do Decreto-Lei 2300/86 (dispensa de licitação).

Capítulo IV

DAS REQUISIÇÕES DE SUPRIMENTOS

Art. 99 - As requisições de Suprimentos de Fundos serão feitas pelos Srs. Magistrados, Diretores de Secretarias ou de Serviços, através de memorando ao Diretor Geral do TRT.

Art. 10 - Dos memorandos requisitórios (art. 99), constarão necessariamente:

I - identificação da espécie da despesa e do tipo do Suprimento (arts. 49 e 69 deste Regulamento);

II - nome completo, número do CPF, cargo ou função do favorecido;

III - especificações bancárias (número do banco, agência e conta corrente) do favorecido, quando necessário;

Art. 11 - Poderão ser concedidos até dois Suprimentos, de espécie de despesas distintas, para cada favorecido.

Art. 12 - Cabe ao Ordenador de Despesa discriminar nominalmente, através de portaria ou ato equivalente, as pessoas que poderão receber Suprimentos de Fundos.

Parágrafo Único - A regra contida neste artigo não se aplica no caso de Suprimento para atender despesa de viagem.

Art. 13 - Não será concedido Suprimento de Fundos:

I - a responsável por dois Suprimentos;

II - a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir;

→ III - a responsável por Suprimentos de Fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

IV - a servidor declarado em alcance, ou seja, que não tenha obtido apuração de prestação de contas.

Capítulo V

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 14 - O memorando requisitório será protocolizado, seguindo diretamente para o Ordenador de Despesa, que

decidirá pela autorização.

Art. 15 - Autorizado, o Suprimento, a despesa será empenhada e paga através de Ordem Bancária (OB) ou Ordem Bancária de Pagamento (OBP), em favor do responsável.

Parágrafo Único - O Suprimento previsto no inciso III, art. 60, só será pago através de Ordem Bancária (OB), com crédito em conta do favorecido, aberta especialmente para movimentação desses recursos.

Art. 16 - Cabe ao Serviço de Orçamento e Finanças verificar se foram cumpridas todas as disposições deste Regulamento. Constatando-se a necessidade de algum reparo no processo, o mesmo será devolvido ao requisitante, para as alterações que se fizerem necessárias.

Art. 17 - Efetuado o pagamento, o nome do responsável fica automaticamente inscrito no SIAFI, na Conta Títulos e Valores Sob Responsabilidade.

Capítulo VI

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 18 - O prazo máximo para a aplicação do Suprimento de Fundos será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem Bancária.

Parágrafo Único - Para os Suprimentos concedidos para viagem, o prazo de aplicação será o do período da viagem.

Art. 19 - O Suprimento concedido em um exercício, não poderá ser aplicado no exercício seguinte.

Capítulo VII

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO

Art. 20 - o Suprimento de Fundos não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para o qual foi autorizado.

Parágrafo Único - Os Suprimentos de Fundos para despesas miúdas de pronto pagamento e de viagem, são classificados no elemento 3.4.90.39 e englobam qualquer despesa contida no art. 40 deste regulamento.

Art. 21 - A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá os correspondentes comprovantes, a saber:

I - Nota Fiscal ou Nota Fiscal Simplificada, quando o fornecedor for Pessoa Jurídica;

II - Recibo discriminatório, no caso do documento fornecido não identificar a mercadoria adquirida;

III - Recibo, no qual deve ser indicado o nome por extenso, o número do CPF e da Carteira de Identidade, no caso do Fornecedor ser Pessoa Física.

Assinado

Art. 22 - Os comprovantes de despesas serão sempre emitidos em nome do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 16ª REGIÃO ou de suas JUNTAS DE CONCILIAÇÃO E JULGAMENTO.

Art. 23 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis, que venham a comprometer a lisura do documento, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, cópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

pgf. 19 - Serão glosadas quaisquer despesas que não atenderem às exigências deste artigo.

pgf. 20 - O valor da despesa glosada será devolvido pelo suprido.

Art. 24 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Parágrafo Único - Não poderá atestar a despesa o próprio suprido.

Art. 25 - Nenhuma despesa realizada por Suprimento de Fundos poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) previsto no art. 79 deste Regulamento.

pgf. 19 - No caso do Suprimento de Fundos previsto no inciso III, art. 69, este limite pode ser ultrapassado, desde que tenha autorização especial do Ordenador de Despesa.

pgf. 20 - Não poderá haver mais de um comprovante com a mesma data e mesmo fornecedor para o mesmo tipo de despesa, ressalvado o caso em que a soma dos comprovantes não ultrapassar o limite previsto neste artigo.

Capítulo VIII

DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 26 - O saldo não utilizado será devolvido junto com a prestação de contas do Suprimento, de preferência através de cheque nominativo ao Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região.

Art. 27 - Cabe ao suprido fornecer indicação precisa dos saldos em seu poder em 31 de dezembro, para efeito de contabilização, observando o disposto no artigo 19 deste Regulamento.

Capítulo IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28 - O prazo máximo para a prestação de contas do Suprimento de Fundos será de 30 (trinta) dias, a contar do termo final do período de aplicação.

pgf. 19 - Para suprimentos concedidos para viagem, o prazo de prestação de contas será de 5 (cinco) dias após o retorno, excluindo-se o dia da chegada.

Correio

pgf. 29 - Quando o último dia para a prestação de contas for um sábado, domingo ou feriado, a mesma poderá ser feita no primeiro dia útil subsequente.

Art. 29 - A cada Suprimento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 30 - A prestação de contas será realizada junto ao Serviço de Orçamento e Finanças, mediante o seguinte procedimento:

I - Elaboração de quadro demonstrativo, com a relação de todos os documentos de despesa, constando: número e data do documento, espécie de documento (nota fiscal, recibo etc), nome da firma ou favorecido, valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada, o saldo a recolher e a assinatura do responsável pelo Suprimento, de acordo com o Anexo I;

II - Encaminhamento dos documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso anterior;

III - Os documentos mencionados no inciso I deste artigo serão colados em folhas brancas, tamanho ofício;

IV - em cada folha constará, obrigatoriamente, o certificado de que o material foi recebido ou que o serviço foi prestado, assinado por pessoa diferente do suprido.

Art. 31 - No caso do Suprimento previsto no inciso III, artigo 69, além dos documentos mencionados no artigo anterior, exigir-se-á também extrato da conta bancária, devidamente conciliado.

Art. 32 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do suprimento.

Art. 33 - A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro seguinte.

Capítulo X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Caberá ao Serviço de Orçamento e Finanças (Setor de Contabilidade Analítica) a Tomada de Contas dos Suprimentos.

Art. 35 - Recebidas as prestações de contas conforme dispõe o artigo 30, o Serviço de Orçamento e Finanças, verificará se foram cumpridas as disposições legais.

Parágrafo Único - Se as contas forem consideradas em ordem, o Serviço de Orçamento e Finanças remeterá o processo à Secretaria de Coordenação e Planejamento, para apreciação e posterior encaminhamento ao Ordenador de Despesa, para devida baixa/quitação.

Assinatura

Art. 36 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, o Serviço de Orçamento e Finanças oficiará diretamente ao responsável.

Pgf. 1º - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas no prazo estabelecido, o Serviço de Orçamento e Finanças remeterá o processo para o Ordenador de Despesa, anexando cópia do ofício expedido ao responsável.

Pgf. 2º - O Ordenador de Despesa poderá conceder ao responsável pelo Suprimento o prazo final e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para a entrega da prestação de contas.

Art. 37 - Quando impugnada a prestação de contas, parcial ou totalmente, deverá a Autoridade Ordenadora determinar imediatas providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, bem assim, se for o caso, promover a tomada de contas para julgamento pelo Tribunal de Contas da União.

São Luís 04 de agosto de 1992.

Amélia Branco Bandeira Coelho
Amélia Branco Bandeira Coelho
Presidente - TRT 16ª Região

ANEXO 1

DESPESAS REALIZADAS POR SUPRIMENTOS DE FUNDOS

QUADRO DEMONSTRATIVO

NO	DATA	ESPÉCIE	FIRMA/FAVORECIDO	VALOR
----	------	---------	------------------	-------

TOTAL Cr%

Valor do Suprimento:	Cr%
Despesa Realizada:	Cr%
Saldo a Recolher:	Cr%

São Luís, xx de xxxxxxxx de 1992.

Responsável Pelo Suprimento

[Assinatura]

PROCEDIMENTO A SER OBSERVADO QUANDO DA RECEPÇÃO DE
SUPRIMENTO DE FUNDOS

- 1 - Providenciar a abertura de conta particular para o fim específico de recepção de suprimento de fundos;
- 2 - Aplicar o suprimento com estrita observância nas despesas de material de consumo ou serviços, jamais confundindo-os na comprovação (Material de consumo - Notas Fiscais, Serviços - recibos);
- 3 - Cumprir o prazo máximo de aplicação - 30 dias a partir da data do Empenho - e o prazo de prestação de contas - 30 dias a partir da aplicação;
- 4 - Observar o valor máximo de 5 MVRs por comprovante, ou seja, Cr\$ 9.425,90 (FEV/91);
- 5 - Observar as datas dos comprovantes de despesa (Notas Fiscais e recibos), posteriores à data do Empenho;
- 6 - Providenciar o certificado de recebimento do material ou da prestação do serviço por outro funcionário, com o respectivo cargo;
- 7 - Apresentar quadro demonstrativo das despesas realizadas;
- 8 - Caso haja saldo, emitir cheque nominativo ao Tribunal, aguardando cópia da Guia de Recolhimento.

OBSERVAÇÃO - As despesas consideradas irregulares serão reembolsadas ao Tesouro Nacional pelo suprido.

AS JUNTAS DE CONCILIAÇÃO DE JULGAMENTO

Procedimento a ser adotado por ocasião do Suprimento de Fundos

2. Pelo Suprido

2.1 Cumprir os prazos de aplicação do suprimento e o de prestação de contas (30 dias e 30 dias)

2.2 Prestar contas através de notas fiscais e em modelo padronizado (mod. 01) do suprimento de fundos recebido, declarando o recebimento dos materiais constantes das notas por quem os recebeu (mods. 02, 03, 04 e 05)

2.3 Caso haja saldo, emitir cheque nominativo a este Tribunal.

2.4 Encaminhar, por ofício, à Diretoria-Geral toda a documentação acima referida.

TRT - _____/_____/_____

CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
DESPESAS DE PEQUENO VULTO

De acordo com o MANUAL DE DESPESA DA UNIÃO, Capítulo EXECUÇÃO FINANCEIRA, Seção REALIZAÇÃO DA DESPESA POR SUPRIMENTO DE FUNDOS, Código 02.04.00, item 1.3, aprovado pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL/MF, através da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12, de 08 de julho de 1987, publicada no Diário Oficial da União, de 09 de julho de 1987, autorizo a concessão de suprimento de fundos

valor de NCz\$ _____ (_____) a _____

_____ no elemento de despesa _____ para atender despesas de pequeno vulto deste Tribunal, fixando os seguintes prazos de aplicação e prestação de contas:

APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO: 30 (trinta) dias

PRESTAÇÃO DE CONTAS : 30 (trinta) dias após o período de aplicação

Dê-se ciência ao agente suprido, fornecendo cópia da presente concessão, bem como da Nota de Empenho e Ordem Bancária decorrentes.

São Luís, MA, _____ de _____ de _____

Ordenador da Despesa

OBS: Somente serão aceitos como comprovantes de despesas Notas Fiscais ou recibos de pessoas físicas em que constem os números da Cart. de Identidade e o do C.P.F.

CIENTE.

Em _____/_____/_____

Agente Suprido



Modelo 01.

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho

Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Submeto a apreciação de V. Sa. prestação, de contas referente a suprimento de fundos sob minha responsabilidade conforme Ordem Bancária nº , a saber:

CRÉDITO

NCz\$

DESPESAS:

N.F nº

NCz\$

N.F nº

NCz\$

N.F nº

NCz\$

N.F nº

NCz\$

N.F nº

NCz\$

N.F nº

NCz\$

SOMA

SALDO

Observa-se, assim, um saldo de NCz\$

que já decorridos trinta dias para sua aplicação, faço opção pelo recolhimento na forma devida, pelo que rogo providências no sentido do regular andamento à espécie.

Atenciosamente

Central Superior do Vozalho
COMERCIAL PETROMAR LTDA.

POSTO TEXACO KENNEDY

V. PUES KENNEDY, ESQ. JAIME TAVARES

SÃO LUIS-MARANHÃO

Inscrição Estadual 12 000 812-2

Inscrição C. D. C. (M. F.) 06 302 616/0001-01

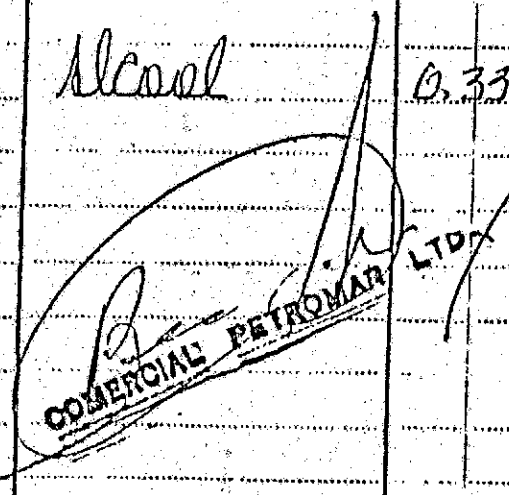
Nota Fiscal de Venda ao Consumidor

1.ª Via - Cliente - Série *D*

Nº 2192

Data da Emissão

11/04/89

QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DAS MERCADORIAS	PREÇO UNIT.	TOTAL
<i>10</i>	<i>Alcool</i>	<i>0.331</i>	<i>13.24</i>
			
TOTAL CTS			<i>13.24</i>

R. Tupi (Bouça & Cia.) R. Direita 215 C. B. C 03861975/0001-46
 Inc. Est. 12008124-2 10 fls. 50x3 de 2.001 a 2.500
 Série D. Aut 4262 Em 11/87

Declaro que recebi o material constante da nota fiscal de

2192

, emitida pela empresa Comercial Petromar Ltda.

Brasília, 11 de 04 de 1.989

POSTO JUNIOR — Gasóleos Camboa Ltda.

Av. Camboa n.º 212 — Fone: 222-1565

São Luis - Maranhão

Inscrição Estadual 10075065-1

C.G.C. (M.F.) 05774286/0001-86

Nota Fiscal de Venda ao Consumidor

1.ª Via - Série "D"

Data de Emissão da Nota 05/04/89

N.º ... 013

Sr. TRIBUNAL SUPERIOR DO TRAPALHO

Quant.	Discriminação das Mercadorias	Preço Unit.	TOTAL
30,2	L DE ALCOOL	0,33	10,00

8. IUPI (Imposto de Consumo) Rua Direita 218 CGC 06281276/0001-86 Insc 1003124-8
 60 Tls. 60x3 de 001 a 2.600 Mod. 2 Série D Aut. 4168 04/88

TOTAL CTS

10,00 //

Declaro que recebi o material constante da nota fiscal de

013, emitida pela empresa Gasóleos Camboa Ltda.

Brasília, 05 de 04 de 1.989.

Luiz Henrique de Jesus //

HELIO VIANA COM. & REPRESENTAÇÕES

C.G.C. (M.F.) 06.427.122/0002-39 Insc. Est. 12.065.331-1
 Av. Castelo Branco, 428 São Francisco
 São Luís — Maranhão

Nota Fiscal de Venda ao Consumidor

1ª Via

Série "D" Nº 3482

Em 29, 04 / 1989

O Sr.

Tribunal Superior do Trabalho comprou

Quant.

DISCRIMINAÇÃO DAS MERCADORIAS
(Espécie, Qualidade, Marca, Tipo, Modelo, Número etc.)

PREÇOS C2\$

Unitário

TOTAL

256 Alcool Hidratado

0,41

15,00

CORINJA Insc. Est. 12.000.200-3 C.G.C. (M.F.) 06.331.045/0001-20 Parloré - Ma.
 20 Telões Mod. 2 Box Série "D" de 2501 a 3.500 Aut. Fiscal 2807 Junho/88

TOTAL C2\$

15,00

Declaro que recebi o material constante da nota fiscal de
 3482, emitida pela empresa Helio Viana Com. e Representações

Brasília, 29 de 04 de 1989.

1.2

ECT		1 - SEDEX 2 - NORMAL 3 -		Nº DE ENCOMENDA		4509556	
NOTA DE ENCOMENDA		UNIDADE DE POSTAGEM		COL. 1011		Nº DO CONTRATO	
REMETENTE		6.6.18.13		0		4	
ENDERECO		Sergio Rubens F. Pereira		UF		MA	
DESTINATARIO		Av. Senador Vitorino Vieira, 154		PESO		0.80	
ENDERECO		Lote 10 Rua da Fronteira		PESO		0.80	
VALOR DECLARADO		R\$ 700,72		PESO		0.80	
ASS. DO USUARIO		J.F.		PESO		0.80	
ASS. EMPREGADO DA ECT		M. A. L.		PESO		0.80	
AUTENTICAÇÃO		Cz		PESO		0.80	
A POSTAGEM DE ENCOMENDAS É REGULAMENTADA PELA LEI 6538 DE 22.06.1978		TOTAL		PESO		0.80	
78170282-0		107 x 190mm		PESO		0.80	

Declaro que recebi o material constante da nota fiscal de
emitida pela empresa E.C.T.

Brasília, 18 de 04 de 1.989.

Assinatura
ASSINATURA

- correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;
- 1.2 - os restos a pagar com prescrição interrompida, assim considerados os valores cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;
- 1.3 - os compromissos decorrentes de obrigação de pagamento criada em virtude de lei e reconhecida após o encerramento do exercício;
- 2 - o reconhecimento da dívida e seu pagamento a conta de Despesas de Exercícios Anteriores, cabe à autoridade competente para empenhar-se, devendo o processo conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 2.1 - importância a pagar;
- 2.2 - nome, CPF ou CGC e endereço do credor;
- 2.3 - data de vencimento do compromisso;
- 2.4 - causa da insolvência do empenho, se for o caso.
- 3 - a autorização de pagamento de despesas de Exercícios Anteriores deverá ser dada no próprio processo de reconhecimento da dívida.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

02.00.00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

02.01.00

- 1 - As unidades gestoras encaminhadas ao órgão setorial de programação financeira, na forma e no prazo por este estabelecido, a proposta de cronograma de desembolso para os projetos e atividades a seu cargo, com base no cronograma de execução física;
- 2 - O órgão setorial de programação financeira, com apoio do Secretário de Controle Interno, ou órgão de atribuições equivalentes, analisará as propostas das unidades gestoras e, observadas as normas gerais estabelecidas pelo órgão central e as diretrizes fixadas em decreto, elaborará a proposta de cronograma de desembolsos setorial, para apresentação à Secretaria do Tesouro Nacional;
- 3 - O Secretário do Tesouro Nacional observará o limite global de saques de cada Ministério ou órgão, com base na proposta apresentada, ajustada ao fluxo de caixa do Tesouro Nacional;
- 4 - Dentro dos disponibilidades previstas, na conformidade do item anterior, os Ministérios e os órgãos da Presidência da República e dos Poderes Legislativo e Judiciário, aprovarão o limite de saques de cada unidade orçamentária, dando ciência ao Tribunal de Contas da União;
- 5 - A unidade orçamentária poderá partilhar seu limite financeiro entre unidades administrativas gestoras, subordinadas ou não, quando capacitadas a desempenhar as atos de gestão e regularmente cadastradas como unidades gestoras;
- 6 - Os limites globais de saques poderão ser alterados durante o exercício financeiro, de acordo com as disponibilidades de caixa do Tesouro Nacional e as reais necessidades das unidades gestoras, segundo o cronograma de pagamento resultante dos compromissos assumidos;
- 7 - Os compromissos financeiros só poderão ser assumidos dentro do limite de saques aprovado e evidenciado pelos registros contábeis.

DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

02.02.00

- 1 - A Secretaria do Tesouro Nacional fará a liberação de cotas aos órgãos setoriais de programação financeira, levando em consideração:
- 1.1 - o cronograma de desembolso aprovado, fixando o limite global de saques;
- 1.2 - o efetivo ingresso de recursos na caixa do Tesouro Nacional;
- 2 - Descentralização de recursos financeiros será feita:
- 2.1 - pelas unidades setoriais de programação financeira, tendo em vista:
- 2.1.1 - o cronograma de desembolsos setorial, fixando o limite de saques de cada unidade orçamentária;
- 2.1.2 - a concessão de destaque, atribuindo a determinado Ministério, ou órgão equivalente, o poder de utilização de dotações consignadas como encargos Gerais da União ou outras semelhantes, mediante repasse;
- 2.2 - pelas unidades orçamentárias, para unidades gestoras, mediante partilha do limite de saques;
- 3 - A unidade gestora contemplada na partilha do limite de saques de unidade orçamentária, quando por esta autorizada, poderá fazer sub-repasse a outra unidade gestora, no âmbito do mesmo Ministério ou órgão equivalente;
- 4 - A descentralização de recursos financeiros poderá ser alterada:
- 4.1 - pelas unidades setoriais de programação financeira, mediante:
- 4.1.1 - reformulação do cronograma de desembolsos setorial, reduzindo ou ampliando o limite de saques de unidade orçamentária;
- 4.1.2 - alteração ou redução de repasse, conforme a modificação do destaque consignado;

- 4.2 - pela unidade orçamentária, através de partilha de partilha de limite de saques, aumentando ou diminuindo o limite partilhado;
- 4.3 - pela unidade gestora, mediante acréscimo ou redução do sub-repasse, devidamente autorizado pela unidade orçamentária;

- 5 - A alteração da descentralização de recursos financeiros, que implique em redução do limite anteriormente autorizado, levará em consideração os compromissos efetivamente assumidos pela unidade detentora do poder de saque, através da Delegacia do Tesouro Nacional competente.

REALIZAÇÃO DA DESPESA

02.03.00

- 1 - A realização de despesa compreende, além do empenho, duas etapas finais:
- 1.1 - liquidação - quando se comprova se o credor cumpriu as obrigações objeto do empenho, visando apurar:
- 1.1.1 - a origem e o objeto do que se deve pagar;
- 1.1.2 - a importância exata a pagar; e
- 1.1.3 - a quem se deve pagar;
- 1.2 - pagamento - quando comprovada a dívida adquirida pelo credor e verificada a existência de recursos financeiros suficientes, extinguindo-se a obrigação;
- 2 - A liquidação da despesa - inclusive daquela inscrita em restos a pagar - deverá ser feita quando do recebimento do material, da execução de obra ou da prestação de serviço, com base:
- 2.1 - no contrato, convênio, acordo ou ajuste, se houver;
- 2.2 - no empenho da despesa;
- 2.3 - em nota fiscal ou documento equivalente;
- 2.4 - no termo circunstanciado do recebimento definitivo, no caso de obra ou serviço de valor superior a Cr\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil cruzeiros) e equipamentos de grande vulto, ou em razão, nos demais casos;
- 3 - O material adquirido, seja para constituição de estoque, seja para utilização imediata, deverá ser sempre entregue no almoxarifado ou depósito do material do órgão, acompanhado da primeira via da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, fatura ou conta;
- 4 - O almoxarifado ou o encerrado de depósito manterá, a documentação referida no item anterior, o registro de material ou, no caso de equipamento de grande vulto, o termo circunstanciado de recebimento;
- 5 - Exigir-se-á que o credor entregue a primeira via da Nota de Empenho juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente, tratando-se de empenho por estimativa ou global, cuja exigência deverá ser feita por ocasião da apresentação do último documento de crédito relativo ao compromisso assumido;
- 6 - O pagamento da despesa só poderá ser efetuado, após sua regular liquidação, mediante ordem bancária de crédito ou de pagamento, facultada ao credor escolher a forma que melhor lhe convier. Os ordens bancários de pagamento de valor superior a Cr\$ 30.000,00 (trinta mil cruzeiros) e os ordens bancários de crédito de qualquer valor só poderão ser apresentados na agência de domicílio da unidade;
- 7 - A autorização para pagamento compete ao ordenador de despesa, que poderá delegar esta atribuição;
- 8 - Responderão pelos prejuízos que acarretaram à Fazenda Nacional, o ordenador de despesa e o agente responsável pelo recebimento e verificação, guarda ou aplicação de dinheiros, valores e outros bens;
- 9 - O ordenador de despesa, salvo conviência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Nacional, decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar dos ordens recebidos;
- 10 - Não será permitido o pagamento antecipado de fornecimento de material, execução de obra ou prestação de serviço, inclusive de utilidade pública, admitindo-se, todavia, mediante as indispensáveis cautelas ou garantias, o pagamento de parcela contratual na vigência do respectivo contrato ou convênio, de acordo com a forma de pagamento nele estabelecida, conforme condições adotadas no setor privado e previstas no edital de licitação ou nos instrumentos formais de adjudicação direta;
- 11 - A transferência de recursos financeiros, a título de pagamento de despesa, deverá ser feita por meio de ordem bancária de crédito:
- 11.1 - o órgão ou entidade da Administração Pública ou organizações particulares - no caso de convênio, acordo ou ajuste;
- 11.2 - a entidade beneficiada - no caso de subvenção.

REALIZAÇÃO DA DESPESA POR SUPRIMENTO DE FUNDOS

02.04.00

- 1 - Em casos excepcionais, a autoridade ordenadora poderá autorizar o pagamento de despesa por meio de suprimento de fundos, que consiste na entrega de numerário e serviços, sempre precedida de empenho no dotação própria à despesa a realizar, e que não pode subordinar-se ao processo normal de aplicação, assim considerado nos seguintes casos: