

2º As despesas previstas no inciso IV devem ser acompanhadas das justificativas do solicitante.
Art. 2º- Fica vedado conceder suprimento de fundos a servidor:
I-Declarado em alcance;
II- Que responda como ordenador de despesas do órgão;
III-Responsável por dois adiantamentos;
IV-Que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo.
§ 1º Entende-se como servidor em alcance aquele que não tenha prestado contas do suprimento, no prazo regulamentar, ou cujas contas não tenham sido aprovadas.
§ 2º As atribuições conferidas ao servidor suprido são intransferíveis e indelegáveis.
Art. 3º. A portaria da concessão de suprimento de fundos deverá conter:
I – Identificação do exercício financeiro;
II – Nome, matrícula e cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento;
III – Indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
IV – O período de aplicação do suprimento;
V – O prazo para prestação de contas;
VI – Classificação completa da despesa.
Art.4º O suprimento de fundos será concedido por meio de ordem bancária e/ou cartão de pagamento.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO

Art. 5º. O período de aplicação do suprimento de fundos será fixado pelo Ordenador de Despesas, observado o princípio da razoabilidade, quando da concessão, e não deverá exceder o prazo máximo de 90 (noventa) dias.
Parágrafo Único - O prazo para aplicação será contado a partir da data do efetivo recebimento do valor.
Art. 6º. O total das despesas, pagas com recursos de suprimento de fundos, não deverá exceder o valor fixado na Portaria.

CAPÍTULO III
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º- No ato da concessão de suprimento de fundos, será fixado o prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do período de aplicação, para prestação de contas.
§ 1º As concessões de suprimento de fundos, quando realizadas no mês de dezembro, submeter-se-ão aos prazos de encerramento do exercício, estipulados pelo poder Executivo anualmente.
§ 2º O suprido que não apresentar a prestação de contas no prazo determinado no caput deste artigo, será apenado em 10% do valor concedido, independentemente de outras sanções previstas neste Manual.
Art. 8º- O processo de comprovação das despesas, à conta de suprimento de fundos, será organizado pelo suprido com as folhas devidamente numeradas e rubricadas, com os comprovantes organizados por ordem cronológica, e por elemento de despesas, sendo constituído da seguinte documentação:
I- Publicação da portaria;
II- Nota de empenho;
III- Ordem Bancária ou extrato da movimentação do cartão de pagamento;
IV- Demonstrativo da Receita e das Despesas resultantes da aplicação do suprimento, assinado pelo suprido.
V- Originais da documentação comprobatória das despesas efetivamente realizadas, emitidas dentro do período fixado para aplicação do suprimento e de acordo com as formalidades legais, a saber:
a) Documento fiscal que comprove a venda de mercadoria ou a prestação de serviços por pessoa jurídica;
b). No caso da prestação de serviços ter sido realizada por pessoa física, recibo contendo CPF ou nº de Registro de Identidade, endereço e assinatura da prestadora de serviços;
c) Relatório com bilhetes de passagens rodoviária, ferroviária e/ ou hidroviária provenientes de deslocamentos não urbanos, bem como comprovantes de pagamento de despesas de serviços de taxistas, se for o caso.
VI- Comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.
§ 1º Entende-se por documento fiscal, o documento de emissão obrigatória que comprova a venda de mercadoria ou a prestação de serviços, por meio do qual o Fisco apura seus créditos tributários.

§ 2º O cupom fiscal que não possuir a discriminação do material e/ou indicação do favorecido (Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE), será acobertado por recibo que contenha o CNPJ da pessoa jurídica emitente, devidamente assinado por funcionário responsável.
Art. 9º. Os comprovantes de despesas, devidamente atestados, não conterão rasuras, emendas, acréscimos ou entrelinhas – não sendo admitido apresentar segundas vias, cópias, ou qualquer outra espécie de reprodução – e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em favor do Tribunal de Contas do Estado do Pará.
Parágrafo único. Nos comprovantes, deverá haver a discriminação do material adquirido ou do serviço prestado, não se admitindo generalização ou abreviaturas, que impossibilitem o conhecimento da despesa realizada.
Art. 10.- O saldo de suprimento de fundos não aplicado, parcial ou totalmente, será recolhido à conta TCE/PA, Banco 001, Agência 1674, nº 13014129.
Parágrafo Único - O saldo, a que se refere o “caput” deste artigo, deverá ser recolhido até o prazo final estabelecido para apresentação da prestação de contas, sob pena da imposição de multa de 10% incidente sobre o saldo a depositar.
Art.11- A prestação de contas da aplicação do suprimento de fundos deverá ser protocolizada na Coordenadoria de Informação e Documentação do TCE/PA, para que seja observado o cumprimento do prazo estabelecido no ato de concessão.
Art.12- A prestação de contas deverá ser encaminhada pela Coordenadoria de Informação e Documentação para análise e emissão de parecer, pelos setores competentes dispostos no Regulamento de Serviços Auxiliares.
§ 1º O prazo para análise e emissão de parecer é de 05 (cinco) dias úteis para cada setor competente.
§ 2º Durante a fase de análise pelos setores competentes fica o suprido obrigado a apresentar todo esclarecimento porventura solicitado.
Art. 13. A autoridade ordenadora deverá, expressamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, julgar pela regularidade ou irregularidade das contas prestadas pelo suprido.
Art. 14 - Aprovada a prestação de contas, o documento deverá ser encaminhado à Diretoria de Finanças para registro da baixa de responsabilidade do suprido e arquivamento.

CAPÍTULO IV
TOMADA DE CONTAS

Art. 15 - O suprido sujeitar-se-á à Tomada de Contas Especial nos termos previstos na Resolução TCE nº 18.784/16, instaurada pela autoridade administrativa competente, nas hipóteses elencadas no Art. 2º, sem prejuízo das providências administrativas, para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, sempre observado o princípio da ampla defesa e do contraditório, na forma como prevê o art.5º, LV, da Constituição da República.
§ 1º- No caso da omissão no dever de prestar conta, a autoridade administrativa providenciará, de imediato, o registro dos valores em alcance e dos responsáveis na conta contábil adequada.
§ 2º- Elidida a omissão prevista no parágrafo anterior a autoridade administrativa providenciará a baixa da respectiva responsabilidade.
Art. 16. Sempre que no curso das medidas preliminares da Tomada de Contas Especial ocorrer às hipóteses elencadas no § 3º do Art. 4º da Resolução TCE nº 18.784/16, o procedimento da Tomada de Contas Especial não será instaurado, ficando o processo sujeito, no que couber, às normas referentes à prestação de contas previstas no Capítulo III, deste manual.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Ao suprido é reconhecida a condição de delegatário da autoridade ordenadora e, a esta, a de responsável pela aplicação, após aprovação da prestação de contas.
Art. 18. As situações não previstas neste Manual serão encaminhadas ao Presidente do TCE para apreciação e aprovação.

Parágrafo único. Entendendo necessário, poderá o Presidente do TCE submeter a matéria à decisão do Plenário nos termos do inciso XXV, art. 15 do Ato nº 63, de 17.12.2012.
Art. 19. Caberá à Secretaria de Administração a divulgação desta resolução.
Art. 20. Competirá à Secretaria de Controle Interno a fiscalização do cumprimento ao disposto nesta Resolução.
Plenário “Conselheiro Emílio Martins”, em Sessão Ordinária de 09 de junho de 2016.
(*) publicado no DOE de 02/08/2018, com as alterações processadas pela Resolução nº 19.021 de 31.07.2018

Protocolo: 344774

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE
CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 13
Exercício: 2018
Objeto: O presente Contrato tem por objeto o fornecimento e instalação de um aparelho de Ar Condicionado Split Parede, do tipo Inverter de 24.000 BTU’S, com serpentina de cobre e tubulação de cobre para a instalação.
Referente à DISPENSA DE LICITAÇÃO por COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 10/2018 -MPC/PA.
Valor total: R\$ 4.380,00 (Quatro mil, trezentos e oitenta reais)
Data de Assinatura: 23/07/2018
Vigência: 23/07/2018 a 22/10/2018
Orçamento:
Programa de Trabalho: 01.122.1442.8515.0000
Natureza da Despesa: 44.90.52.00 e 33.90.39.00
Fonte de Recurso/Origem do Recurso Estadual: 0101
Contratado:
Nome: A. L. PAES BOULHOSA EPP
CNPJ: 02.965.642/0001-50
Endereço: Praça Carneiro da Rocha, Loja 03, bairro: Cidade Velha, município de Belém, Estado do Pará, CEP 66.020-160, Telefone (91) 3223-2518, e-mail arapina@terra.com.br
Ordenador: GUILHERME DA COSTA SPERRY

Protocolo: 344637

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 2018/306893
INEXIGIBILIDADE: 05/2018-MPC/PA

Data: 31/07/2018
Valor: R\$ 900,00 (novecentos reais).
Objeto: Efetivação de 01 (uma) inscrição no XIX Congresso Paranaense de Direito Administrativo.
Fundamento Legal: artigo 25, II da Lei Federal nº 8.666/93.
Data de Ratificação: 31/07/2018
Orçamento:
Programa de Trabalho: 01.128.1442.8404.0000
Natureza da Despesa: 33.90.39.00
Fonte do Recurso: 0101000000
Origem do Recurso: Estadual
Contratado: INSTITUTO PARANAENSE DE DIREITO ADMINISTRATIVO - IPDA, sob o CNPJ nº 14.238.293/0001-54, estabelecido na Rua Saldanha Marinho, nº 1762, Bigorrrilho, Curitiba/PR, CEP: 80.730-180.
Ordenador: Guilherme da Costa Sperry – Procurador-Geral de Contas, em exercício.

Protocolo: 344678