

RESOLUÇÃO TC Nº 42/98

EMENTA: Altera dispositivo da Resolução TC nº 11/96.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º – O Artigo 8º, §2º da Resolução TC nº 11/96 passa a ter a seguinte redação:

“**Art. 8º** – (omissis)

§ 2º – Excepcionalmente, no mês de dezembro, os restantes saldos de suprimentos individuais deverão ser devolvidos até o dia 20 (vinte), antecipando-se para o primeiro dia

imediatamente anterior, na hipótese desta data recair em dia em que não haja expediente bancário.”

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 19 de novembro de 1998.

Conselheiro

Severino Otávio Raposo Monteiro

Presidente

RESOLUÇÃO TC Nº 11/96

EMENTA: Disciplina a concessão de suprimentos individuais no Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em Sessão Plenária realizada no dia 25 de setembro de 1996, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 33, III, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o que dispõe o vigente Código de Administração Financeira do Estado, arts. 156 a 173 e alterações posteriores;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor dispor sobre os procedimentos para a concessão de suprimentos individuais e respectivas prestações de contas, e

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de adequar os procedimentos internos à implantação e ao aperfeiçoamento dos sistemas informatizados de controle de suprimentos individuais,

RESOLVE:

Art. 1º – As solicitações de suprimentos individuais serão formuladas à Diretoria Geral, em

Pedido de Atendimento – PA, por meio do Sistema de Controle de Suprimento Individual – CTSI, para aprovação e liberação do processamento pelo Departamento de Contabilidade e Finanças.

Parágrafo Único – Excetuadas as possibilidades previstas nos *incisos I e II do art. 9º*, a solicitação de suprimento individual somente será efetuada pelos ocupantes dos cargos elencados no ANEXO I desta Resolução, constando do Pedido de Atendimento – PA declaração quanto à não restrição referida no *inciso III do artigo seguinte*.

Art. 2º – Além do mencionado no art. 161 do vigente Código de Administração Financeira do Estado, não será concedido suprimento individual a servidor que:

- I – deixar de atender à solicitação de regularização de prestação de contas, contida em Boletim de Exigência, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do seu recebimento;
- II – esteja em gozo de férias, licença ou à disposição de outros órgãos;
- III – ainda não tenha apresentado o resultado final dos trabalhos de auditoria, con-

substanciado no relatório respectivo, salvo imperiosa necessidade de serviço;

IV – esteja respondendo a inquérito administrativo.

Parágrafo Único – O bloqueio e desbloqueio do CTSI, para fins do disposto no *caput* deste artigo e seus incisos, compete, sob pena de responsabilidade funcional:

- I – à Diretoria Geral, em qualquer caso;
- II – aos Inspectores Regionais, no caso do inciso III;
- III – ao Departamento de Recursos Humanos, no caso do inciso II;
- IV – à Divisão de Análise Documental e Controle Patrimonial – DICA, no caso do inciso I.

Art. 3º – O suprimento individual solicitado deverá ser aplicado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir do pagamento do empenho e, exclusivamente, em bens ou serviços compatíveis com o elemento ou subelemento de despesa para o qual foi solicitado.

§ 1º – Os suprimentos individuais destinados a pagamento de serviços a pessoas físicas somente serão concedidos entre os dias 1º (primeiro) e 10 (dez) de cada mês, inclusive, e as prestações de contas correspondentes deverão ser apresentadas até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da concessão.

§ 2º – Na utilização de suprimento individual na atividade-fim será admitida, em casos excepcionais, a mudança de roteiro das viagens de inspeção, devidamente justificados pelo solicitante e uma vez mantida a finalidade para a qual foi solicitado.

Art. 4º – As prestações de contas de suprimentos individuais seguirão os seguintes trâmites:

- I – serão apresentadas aos Inspectores, que se responsabilizarão pela remessa à DICA, se a solicitação tiver partido das Inspetorias Regionais;
- II – serão apresentadas diretamente à DICA, se a solicitação tiver partido das demais autoridades.

Parágrafo Único – O Inspetor ou a DICA receberão a prestação de contas e entregarão, ao responsável, comprovante do recebimento.

Art. 5º – A documentação comprobatória da despesa deverá ser sempre emitida em nome do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Art. 6º – Os documentos comprobatórios de despesas não poderão conter rasuras, caracteres ilegíveis, datas anteriores ou posteriores às do período de aplicação determinado, nem poderão ser apresentados na forma de segundas vias ou cópias.

Art. 7º – Em todos os comprovantes de despesas deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço.

Art. 8º – O saldo de suprimento individual não utilizado será devolvido até 5 (cinco) dias úteis contados do termo final do período de aplicação fixado no *caput* do art. 3º.

§ 1º – Os suprimentos individuais relativos a atividades que tenham sido suspensas ou canceladas antes de seu início serão devolvidos no mesmo prazo referido no *caput* deste artigo, contado da data da suspensão ou cancelamento.

§ 2º – Excepcionalmente, no mês de dezembro de cada ano, todos os saldos de suprimentos individuais não utilizados serão devolvidos até o dia 15 (quinze), antecipado para o primeiro dia útil imediatamente anterior, no caso de cair em dia que não haja expediente bancário.

Alterado pela *Resolução TC Nº 42/98*

§ 3º – As devoluções de saldos de suprimentos individuais não utilizados, suspensos ou cancelados deverão ser remetidas à DICA, juntamente com as respectivas prestações de contas, através de cheque nominal ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

§ 4º – A DICA deverá, imediatamente após o recebimento, remeter os cheques referidos no parágrafo anterior à DITE, para depósito também imediato por parte desta, sob condição resolutória de ulterior revisão e aprovação das prestações de contas.

Art. 9º – À Diretoria Geral compete, atendendo aos interesses e à conveniência da administração:

- I – autorizar servidores a solicitarem suprimentos individuais para o atendimento de despesas imprevistas, ocorridas em locais distantes da sede;
- II – fixar o quantitativo de servidores autorizados a receberem suprimentos individuais destinados ao atendimento de pequenas despesas, a serem realizadas na atividade meio;
- III – baixar os atos complementares necessários ao disciplinamento dos efeitos decorrentes da presente Resolução, podendo revogá-los e alterá-los a qualquer tempo.

Art. 10 – A não observância das disposi-

ções contidas nesta Resolução e nos atos complementares previstos no *inciso III do artigo anterior* sujeitará os infratores às penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 11 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 18 de outubro de 1996.

ANTÔNIO CORRÊA DE OLIVEIRA
Presidente

ANEXO I

CARGOS

DIRETOR GERAL
CORREGEDOR GERAL
PROCURADOR GERAL
AUDITOR GERAL
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
CHEFE DE GABINETE DE CONSELHEIRO
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
COORDENADOR DE CONTROLE EXTERNO
DIRETOR GERAL DO PLENÁRIO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE MUNICIPAL
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE EXTERNO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATOS DE PESSOAL, APOSENTADORIAS E REFORMAS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA
CHEFE DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA
CHEFE DO NÚCLEO DE ENGENHARIA
INSPETOR REGIONAL DE CONTROLE EXTERNO