

devendo os valores devolvidos ser corrigidos monetariamente, sujeitando o suprido às disposições previstas no Capítulo IV, Título VI, da Lei 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

§ 2º Exaurindo-se os recursos liberados na forma dos arts. 4º e 5º antes do final do período de aplicação, a prestação de contas correspondente, mediante a justificativa dos gastos, poderá ser antecipada, a fim de liberar o suprido para requerer novo adiantamento.

Art. 10. O ato de concessão deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e nele deverão constar:

- I - a natureza da despesa;
- II - o programa de trabalho;
- III - o nome completo, cargo ou função do suprido;
- IV - o valor do suprimento, em algarismo e por extenso, em moeda corrente;
- V - o período de aplicação; e
- VI - a data-limite de prestação de contas.

Art. 11. A aplicação à conta de Suprimento de Fundos diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho ensejará a anulação da despesa, com imediato ressarcimento do valor correspondente pelo suprido.

Art. 12. A entrega do numerário ao suprido será feita mediante ordem de pagamento bancária.

Art. 13. Os documentos fiscais e/ou recibos das despesas realizadas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material em nome do Ministério Público do Estado do Pará, devendo conter, necessariamente:

- I - a discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;
- II - o atesto, contendo data e assinatura seguidas de nome legível e cargo ou função, de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido;
- III - a data da emissão dos documentos deverá estar dentro do período de aplicação, sob pena de devolução do valor total do documento fiscal.

Art. 14. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o adiantamento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

Art. 15. O total das despesas pagas com recursos de Suprimento de Fundos não deverá exceder o valor, por natureza de despesa, fixado na portaria de concessão, não cabendo ao suprido solicitar o ressarcimento do valor excedido.

Art. 16. Os documentos fiscais deverão ser classificados por finalidade de gasto, nos moldes previstos no Ofício Circular nº 041/2016-MP/PGJ, reproduzidos no Anexo IV desta Portaria, sob pena de glosa e devolução dos valores relativos aos produtos que se apresentarem em desacordo.

Art. 17. Os serviços de limpeza dos espaços destinados às Promotorias de Justiça e os de entrega de correspondências só poderão ser pactuados se não existir contrato firmado com o MPPA para tal fim na localidade e não haver, no órgão ministerial, servidores ocupantes dos cargos de Oficial de Serviços Auxiliares, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais.

§ 1º A contratação da mesma pessoa física para a realização dos serviços de limpeza ou de entrega de correspondências, a que se refere o caput, fica limitada ao tempo máximo consecutivo de até 90 (noventa) dias, não podendo a prestação dos serviços exceder a 2 (duas) vezes por semana, observada a alternância dos dias.

§ 2º O valor bruto máximo a ser pago pela prestação do serviço de limpeza por dia de trabalho corresponderá ao tamanho da área medida em metros quadrados, como segue:

- a) até 50 m² (cinquenta metros quadrados), equivalente a R\$ 70,00 (setenta reais); e
- b) acima de 50m² (cinquenta metros quadrados) até 65 m² (sessenta e cinco metros quadrados), equivalente a R\$ 90,00 (noventa reais); e
- c) acima de 65 m² (sessenta metros quadrados), equivalente a R\$ 110,00 (cento e dez reais).

§ 3º Caso haja necessidade de realização de mais de 2 (duas) limpezas por semana, deverá o suprido justificar a demanda e solicitar autorização para a contratação de outro prestador de serviço.

§ 4º A realização dos serviços limpeza em dias não úteis deve ser devidamente justificada.

§ 5º O valor da prestação de serviço de entrega de correspondência deve ser definido levando em consideração a quantidade de entregas e as distâncias percorridas, observando, ainda, as regras estabelecidas na alínea "a" do § 2º.

§ 6º O prestador de serviço de limpeza e o de entrega de correspondências que atingirem o tempo máximo estabelecido no § 1º somente poderão voltar a prestar serviço para o MPPA depois de decorridos 6 (seis) meses da data da última prestação de serviço efetivamente realizada.

Art. 18. No ato da apresentação, o processo de comprovação de gastos efetuados à conta de Suprimento de Fundos deverá estar capeado com o formulário de Prestação de Contas objeto do Anexo III desta Portaria, contendo a informação do número de páginas; ter todos os documentos rubricados pelo suprido e com o "de acordo" do chefe da Unidade Administrativa requerente; e ser constituído dos seguintes elementos:

- I - a primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, emitidos obrigatoriamente dentro do período de aplicação estabelecido na portaria de concessão, a saber:

a) Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, no caso de compra de material de consumo, contendo o nome comercial, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), o número da Inscrição Estadual, o endereço da empresa emitente em que a compra foi feita à vista e os dados do Ministério Público do Estado do Pará;

b) recibo conforme o Anexo II desta Portaria, contendo o nome, o endereço, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF), o número do Registro Geral (identidade), o número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), endereço e a assinatura da pessoa física prestadora de serviços, e informação sobre se o município onde se situa o local da prestação emite Nota Fiscal de Prestação de Serviço de Pessoa Física;

c) Nota Fiscal de Prestação de Serviços, no caso de pessoa jurídica, contendo anotação de que a tributação do ISS é de responsabilidade do tomador de serviço;

d) bilhete de passagem rodoviária, ferroviária e/ou hidroviária, proveniente de deslocamento em serviço, contendo os dados do viajante, o trecho, a data da viagem e o protocolo que autorizou o deslocamento, emitido pelo Sistema Eletrônico Gerenciador de Documentos (GEDOC); e

II - comprovante de recolhimento, com detalhamento do saldo devolvido à conta do MPPA, se for o caso, contendo anotações sobre o nome do suprido e o número da portaria de concessão.

§ 1º Constatada a anotação prevista na alínea "c" do inciso I, o suprido deverá descontar o valor do ISS do total bruto a ser pago ao prestador e repassá-lo à prefeitura competente.

§ 2º Se o deslocamento de que trata a alínea "d" do inciso I for por balsa, o bilhete deve identificar o veículo oficial, a data da travessia, o condutor e a finalidade do deslocamento.

Art. 19. A retenção de impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física será demonstrada pelo suprido no recibo constante no Anexo II desta Portaria, utilizado para a efetivação dos pagamentos, devendo seu recolhimento ser efetuado pela unidade contratante da seguinte forma:

- I - quanto ao Imposto sobre Serviços (ISS), recolher o valor na prefeitura correspondente de acordo com a legislação local; e
- II - quanto ao INSS e Imposto de Renda, depositar o valor retido, juntamente com possíveis saldos, nos termos do inciso II do art. 18, para efeito de recolhimento pelo Departamento Financeiro.

Art. 20. Os Suprimentos de Fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, consignando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação da respectiva prestação de contas pelo ordenador de despesas da Instituição.

Art. 21. O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa da responsabilidade, será feito na pela Comissão de Controle Interno e pelo Departamento Financeiro.

Art. 22. O ordenador de despesas, amparado na análise realizada pela Comissão de Controle Interno, deverá aprovar expressamente ou impugnar as contas prestadas pelo suprido no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo de prestação de contas.

Art. 23. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do Suprimento de Fundos deverá ser efetivada no prazo de 20 (vinte) dias, pelo Departamento Financeiro.

Art. 24. No caso de o agente responsável por Suprimento de Fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o ordenador de despesas impugnar as contas prestadas, deverá este dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Pará para as medidas cabíveis, sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas especial do suprido.

Art. 25. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 26. Ficam revogadas as Portarias nº 1.154/2006-MP/PGJ, 880/2012-MP/PGJ, 879/2012-MP/PGJ e 7199/2013-MP/PGJ.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, em 30 de junho de 2020.

GILBERTO VALENTE MARTINS
Procurador-Geral de Justiça

Ministério Público do Estado do Pará		SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - SSF	
Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, Nos termos da Portaria nº _____ de ____/____/____, publicada no DOE de ____/____/____, solicito a V. Exa. a concessão de Suprimento de Fundos conforme abaixo:			
Nome do suprido:		Matrícula:	
E-mail para contato:		Telefone () _____ Celular () _____	
DADOS BANCÁRIOS		UNIDADE ADMINISTRATIVA	
Banco	Agência	Conta Corrente	Promotoria/Departamento/Assessoria
Detalhamento do valor solicitado:			
Finalidade:			
Natureza da despesa:		Valor em R\$	
339030 - Material de Consumo		_____	
339033 - Despesas com Locomoção		_____	
339036 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		_____	
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		_____	
TOTAL		_____	
Obs.: Caso haja previsão de AFASTAMENTO DO SUPRIDO no período de aplicação do Suprimento de Fundos, este deverá informar:			
Data de início das férias: ____/____/____		_____	
Data de Gozo de Licença-Prêmio: ____/____/____		Assinatura do suprido Assinatura do responsável pela Unidade ou Promotoria de Justiça	