



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
NÚCLEO DE CONTROLE E GESTÃO**

Ofício Circular nº 001/NCG/2017

Teresina (PI), 01 de fevereiro de 2017.

Do: Coordenador do Núcleo de Controle de Gestão da SSP-PI

Aos: Tomadores de Suprimento de Fundo de todas as Unidades (Diretorias/Coordenadorias/Delegacias) vinculadas à SSP-PI.

O Coordenador do Núcleo de Controle de Gestão da Secretaria de Segurança Pública, Kelton Almeida Machado, no uso de suas atribuições legais definidas no art. 1º, *caput*; e art. 4º, incisos II e VIII, ambos do Decreto Estadual nº 11.434/2004, que institui as prerrogativas e atribuições legais deste Núcleo e, ainda,

Considerando, que compete ao Coordenador deste NCG orientar os demais administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas (art. 4º, II, Decreto Estadual nº 11.434/2004);

Considerando que este Núcleo, mediante levantamento de dados estatísticos internos, enumerou as principais irregularidades/equívocos praticados por grande parte dos Tomadores de Suprimentos de Fundos (SF) repassados pela SSP-PI, apesar da Diretoria Administrativa Financeira desta Secretaria ter fornecido aos Tomadores cópia das regras de como realizar a prestação de contas;

Considerando a necessidade de intensificar o caráter informativo-pedagógico de como realizar a citada prestação de contas, no intuito de reduzir a quantidade de processos administrativos de suprimento de fundos com pendências ou ressalvas a serem sanadas pelos Tomadores, e conseqüentemente aumentar a celeridade do trâmite processual no NCG/SSP-PI;

Considerando a elaboração da Instrução Administrativa nº 001/NCG-SSP/2017, que consta em anexo, com o objetivo de orientar em linguagem mais acessível e com exemplificações, como evitar a ocorrências de irregularidades ou pendências nas prestações de contas do Suprimento de Fundos;

Considerando a obrigação legal imposta ao Núcleo de Controle e Gestão, após a notificação prévia para sanar as irregularidades em tempo hábil, no intuito de encaminhar as irregularidades que reiteradamente são cometidas pelos Tomadores de Suprimento de Fundos, conforme dispõe o Art. 4º, VIII, do Decreto Estadual nº 11.434/2004, *in verbis*:





**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
NÚCLEO DE CONTROLE E GESTÃO**

Art. 4º (...)

(...)

VIII – enviar à CGE, até o trigésimo dia do mês subsequente ao trimestre de referência, Relatório Trimestral de Atividades, devidamente visado pelo titular do órgão ou entidade ou seu substituto legal, com informações sobre ocorrências e falhas relevantes e irregularidades constatadas, bem como as providências adotadas para as devidas correções, e, em especial, os casos pendentes de regularização, para que a Controladoria possa adotar as medidas cabíveis; (grifamos)

Diante das Considerações anteriores, vem Solicitar que, com o claro objetivo de evitar a ocorrência das mencionadas irregularidades/pendências: 1) todos os Tomadores de Suprimento de Fundos sigam as orientações em anexo, bem como do Decreto Estadual nº 16.226/2015 (D.O.E. 21/10/2015) e Instrução Normativa CGE/SEFAZ nº 001/2015 (disponíveis na internet), quando das suas respectivas elaborações da prestação de contas do Suprimento de Fundos; 2) que o Exmo. Sr. Delegado-Geral, se possível, forneça cópia da presente Instrução para as Unidades internas vinculadas à Delegacia Geral; 3) que os(as) Delegados(as) Regionais de Polícia Civil providenciem cópias da presente Instrução Normativa às Delegacias sob sua circunscrição; 4) que o Coordenador de Suprimentos de Fundos da SSP-PI forneça cópias às unidades que recebem Suprimento de Fundos vinculadas à SSP-PI.

Kelton Almeida Machado
Coord. Núcleo de Controle e Gestão
Mat. nº 108299-0



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
NÚCLEO DE CONTROLE E GESTÃO

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/NCG-SSP/2017

Delimita instruções de caráter administrativo-pedagógico de como evitar a ocorrência das principais irregularidades ou pendências na elaboração da prestação de contas de Suprimento de Fundos(SF) pelos seus respectivos Tomadores, no âmbito da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Administrativa visa complementar com informações, no âmbito da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí, a regulamentação prevista no Decreto Estadual nº 16.226/2015 e na Instrução Normativa CGE/SEFAZ nº 001/2015, no tocante a procedimentos práticos quando da elaboração de prestação de contas por parte dos Tomadores de Suprimentos de Fundos, sem qualquer caráter normativo ou sancionador, no intuito de evitar a ocorrência de pendências ou ressalvas quando da análise das respectivas prestações de contas protocoladas pelos Tomadores.

Art. 2º Caso o Poder Executivo do Estado do Piauí crie oficialmente nova Unidade Gestora de Recursos com autonomia financeiro-orçamentária dentro do organograma da SSP-PI ou vinculada institucionalmente a esta, com a criação do seu respectivo Núcleo de Controle e Gestão, as presentes Instruções perdem o seu vínculo automaticamente.

**CAPÍTULO II
DAS INSTRUÇÕES ADMINISTRATIVAS
SEÇÃO I
DOS PRAZOS**



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
NÚCLEO DE CONTROLE E GESTÃO

Art. 3º O Tomador de Suprimento de Fundos (SF) terá os seguintes prazos, após o depósito por parte da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí (SSP-PI), da Ordem Bancária (OB) na conta corrente na qual é responsável: 1) até 50(cinquenta) dias para efetuar as despesas; 2) até 60 (sessenta) dias para realizar a respectiva prestação de contas junto à SSP-PI.

Parágrafo único: Durante o período compreendido entre prazo máximo para realização dos gastos (50 dias) e o prazo máximo para protocolar a prestação de contas (60 dias), não poderá haver nenhum gasto nem juntada de notas fiscais emitidas durante este período.

Art. 4º As notas fiscais de prestações de serviços ou de aquisição de material de consumo devem ser juntadas na prestação de contas em ordem cronológica de emissão, ou seja, das mais antigas para as mais recentes.

SEÇÃO II
DAS DIVERGÊNCIAS DOS ELEMENTOS DE DESPESAS

Art. 5º Os Elementos de Despesas são o destino do pagamento por parte dos Tomadores, podendo ser pessoa física, pessoa jurídica ou ocasionalmente para pagamento de diárias, devendo os valores gastos obedecerem aos limites financeiros liberados na Nota de Empenho, ou seja, se foi liberado ao Tomador, por exemplo, R\$ 3.000,00 (três mil reais), sendo R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para pagar prestador de serviços e os outros R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para aquisição de material de consumo, tais limites (R\$ 1.500,00) de gastos deverão ser obedecidos pelo Tomador, não podendo gastar além de tal limite naquele elemento de despesa, salvo nos casos de extrema necessidade quando, obedecendo ao valor global liberado ao Tomador, com apresentação de justificativa por escrito e com base legal, juntamente com documentação comprobatória na prestação de contas.

SEÇÃO III
DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Art. 6º Os Tomadores de SF devem obrigatoriamente juntar na prestação de contas, quando o elemento de despesa for prestação de serviços de terceiros, a Nota Fiscal de Serviços e recolher, junto com a emissão de DATM – Documento de Arrecadação de Tributo Municipal ou congênere, com o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços (ISS), ficando atentos à legislação municipal de cada cidade que muitas vezes isentam certas categorias profissionais de tal recolhimento, ou obrigam tal recolhimento ao prestador de serviços e não ao Tomador.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
NÚCLEO DE CONTROLE E GESTÃO**

**SEÇÃO IV
DO CARIMBO DE “CERTIFICO”**

Art. 7º O carimbo de “Certifico” deverá obrigatoriamente obedecer o seguinte: 1) a data do carimbo deve ser a mesma data constante na Nota Fiscal ou Recibo da prestação de serviço ou aquisição de material; 2) a assinatura e o número da matrícula funcional constante no carimbo certificando a prestação do serviço ou a entrega do material deverá ser de outro servidor público lotado na mesma Unidade, que não seja o Tomador do SF.

**SEÇÃO V
DO COMPROVANTE DE SAQUE**

Art. 8º É obrigatório a juntada na respectiva prestação de contas, do comprovante de saque realizada pelo Tomador, comprovando o valor que foi depositado pela SSP-PI na conta corrente à qual é responsável.

Art. 9º Estas Instruções entram em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 01 de fevereiro de 2017.

Assinatura manuscrita em azul de Kelton Almeida Machado.

Kelton Almeida Machado
Coordenador do Núcleo de Controle e Gestão da SSP-PI