



**ESTADO PARAÍBA
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Ato PGJ nº 013/2012

Cria e regulamenta a utilização de Cartão de Pagamento no Ministério Público do Estado da Paraíba, para realização de despesas nos termos da legislação vigente, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 15, da Lei Complementar Estadual nº 97, de 22 de dezembro de 2010 (Lei Orgânica do Ministério Público - LOMP), publicada no Diário Oficial do Estado, em edição suplementar nº 14.526, do dia 23 de dezembro de 2010, e

Considerando o que estabelece o artigo. 5º da Resolução CPJ 05/2012;

Considerando a necessidade de redução dos custos operacionais, bem como a implantação de formas de pagamento que possibilitem maior agilidade e melhor controle dos gastos realizados por membros e servidores do Ministério Público da Paraíba,

RESOLVE,

Art. 1º Criar no âmbito da Instituição, o Cartão de Pagamento do Ministério Público (CPMP).

Art. 2º A utilização do CPMP, pelas unidades administrativas, para pagamentos das despesas realizadas com compra de material e prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente, fica regulado por este Ato.

Parágrafo único. O CPMP é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora, com características de cartão corporativo, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, respeitados os limites deste Ato.

Art. 3º O fornecimento do CPMP será sempre precedido de empenho na dotação própria, sem prejuízo dos demais instrumentos de pagamentos previstos na legislação, podendo ser utilizado para atender aos seguintes casos:

I – despesas eventuais da Promotoria de Justiça de lotação do portador nele

identificado que exijam pronto pagamento;

II – despesas de pequeno vulto, entendidas como tais aquelas cujo valor, em cada caso, não exceda a 0,5% (zero virgula 5% por cento) do limite estabelecido na alínea a do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;

III – aquisição de materiais e contratação de serviços, cujo processo de licitação resultou fracassado ou deserto, observado os limites da Lei n. 8.666/93.

Art. 4º Compete ao Ordenador de Despesa a concessão de adiantamento de que trata o artigo 3º deste Ato.

§ 1º. Somente poderá ser concedido o adiantamento a membros e servidores que estejam em efetivo exercício.

§ 2º. A aquisição de bens ou serviços à conta de adiantamento concedido nas hipóteses do artigo 3º deste Ato fica condicionada a:

I – inexistência temporária ou eventual no almoxarifado do bem a adquirir, quando destinada a atender a Região da Grande João Pessoa;

II – impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do bem a adquirir;

III – inexistência de cobertura contratual, de necessidade de serviço eventual, ou que não acudam interessados; e

IV – autorização expressa neste Ato como concessão do adiantamento.

Parágrafo único. O portador do CPMP é responsável pela sua guarda e uso.

Art. 5º É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do CPMP.

Art. 6º A concessão de adiantamento fica limitada a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea a do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666/1993, para serviços e compras em geral.

Art. 7º É vedada a concessão de adiantamento para aquisição de bens permanentes ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Art. 8º Não poderá ser concedido adiantamento, por meio do CPMP:

I – a membro ou servidor responsável por dois adiantamentos;

II – para despesas já realizadas; e

III – a membro ou servidor denominado **em alcance**, assim considerado aquele que:

a) deixar de atender notificação da Coordenadoria de Auditoria e Controle ou do Tribunal de Contas do Estado para regularizar a prestação de contas dentro do prazo

expressamente fixado;

b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor; e

c) der causa a perda ou extravio do CPMP, com dano ou prejuízo ao Erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Art. 9º Do ato de concessão de adiantamento constarão:

I – o nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF), cargo ou função do beneficiário do adiantamento;

II – o valor do adiantamento;

III – finalidade do adiantamento;

IV – previsão do período de aplicação;

V – prazo de comprovação;

VI – classificação da despesa;

VII – data da concessão; e

VIII – a assinatura da autoridade competente.

Parágrafo único. A solicitação do adiantamento será feita mediante formulário padrão, Anexo único deste Ato, dirigido à Secretaria-Geral.

Art. 10. O pagamento das despesas decorrentes de adiantamentos, com a utilização do CPMP, será realizado das seguintes formas:

I – diretamente no estabelecimento comercial afiliado; e

II – por meio de saque em moeda corrente para as despesas, em caráter de exceção, emergenciais e de pronto pagamento devidamente justificadas.

Art. 11. O ordenador da despesa é a autoridade responsável pela coordenação do uso do Cartão de Pagamento do Ministério Público (CPMP).

§ 1º Norma complementar, editada pelo Procurador-Geral de Justiça, indicará os habilitados a atuar como ordenadores de despesas do CPMP.

§ 2º O responsável pelo adiantamento que tenha agido com dolo ou culpa na utilização do CPMP que lhe tenha sido confiado, estará sujeito à sanção civil e administrativa, sem prejuízo do encaminhamento à autoridade competente para a adoção de providências necessárias à apuração de sua responsabilidade penal, quando o ato por ele praticado configure infração criminal.

§ 3º É dever do responsável pelo adiantamento comunicar ao ordenador de despesas e à administradora do cartão, imediatamente, o extravio, roubo ou furto do cartão, bem como providenciar a comunicação do fato à autoridade competente.

Art. 12. Compete ao responsável pelo gerenciamento dos cartões:

I – orientar os portadores sobre a utilização dos cartões, inclusive quanto ao cadastramento e sigilo de senha pessoal na instituição bancária administradora do cartão, indispensável para a sua emissão, desbloqueio e uso;

II – solicitar à administradora do cartão o bloqueio de cartões em caso de extravio, roubo ou furto;

III – comunicar, por escrito ou meio eletrônico específico à administradora do cartão, as exclusões ou inclusões de portadores;

IV – devolver à administradora do cartão, os cartões dos portadores excluídos;

V – especificar os tipos de transações permitidas aos portadores; e

VI – estabelecer os limites de utilização dos portadores.

Art. 13. A aplicação do adiantamento não poderá ultrapassar o prazo de sessenta dias de sua concessão.

Parágrafo único. O prazo a que alude este artigo será contado a partir da liberação do crédito para utilização do cartão de pagamento.

Art. 14. Constituem-se comprovantes regulares de despesa pública a nota fiscal, o recibo, a guia de recolhimento de encargos sociais e tributos, entre outros, que deverão ser fornecidos pelo vendedor, prestador de serviços, empreiteiro e outros.

§ 1º Os comprovantes de despesas deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade.

§ 2º Recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais ou municipais.

§ 3º Os documentos referidos no caput deste artigo deverão mencionar como destinatário o Ministério Público do Estado da Paraíba, que é o repassador do recurso.

Art. 15. A prestação de contas do adiantamento será apresentada à Diretoria Financeira, até trinta dias subsequentes ao término do período de aplicação, totalizando os 90 dias conforme expresso no artigo 3º da Resolução CPJ nº 05/2012, por meio de procedimento administrativo específico, protocolizado e com folhas numeradas e rubricadas, e dela constarão:

I – expediente de encaminhamento assinado pelo responsável pelo adiantamento;

II – demonstrativo da receita e das despesas, com discriminação individualizada dos pagamentos realizados e respectivos comprovantes e valores;

III – comprovante do recolhimento do saldo, quando for o caso;

IV – demonstrativo mensal da administradora do cartão;

V – primeiras vias dos comprovantes de despesas realizadas, observado o disposto no artigo 15 deste Ato; e

VI – manifestação do Gerente de Almoxarifado, quanto ao disposto nos inciso III do artigo 3º deste Ato.

Art. 16. Ao responsável pelo adiantamento, a quem é atribuída a condição de preposto da autoridade que conceder o adiantamento, não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação do numerário recebido e pela comprovação das despesas realizadas, cabendo-lhe prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 17. Os adiantamentos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do responsável pelo adiantamento até que seja emitido parecer de regularidade pela Diretoria Financeira e se proceda à baixa pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 18. Será disponibilizado no Portal de Transparência do Ministério Público o extrato do CPMP.

Art. 19. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, aos 05 de março de 2012.

Oswaldo Trigueiro do Valle Filho
Procurador-Geral de Justiça



**ESTADO PARAÍBA
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO ÚNICO
(Ato PGJ nº 013/2012)**

PEDIDO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Nº ____ De ____/____/____

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Espécie	Valor R\$
33	90	30	Material	
33	90	39	Serviço PJ	

Valor Total: R\$ _____ (_____)

Prazo de Aplicação: 60 (sessenta) dias, a contar da autorização do Empenho.

Promotoria/Unidade MPPB Município: _____

Membro/Servidor Responsável – Nome: _____

Matrícula: _____ Cargo: _____

CPF: _____

FINALIDADE:

Pagamento de despesas de pequeno vulto que pela necessidade ou eventualidade necessitem de solução imediata, em conformidade com a Resolução CPJ 005/2012 e do ato PGJ 013/2012.

João Pessoa-PB, ____/____/____

Secretário-Geral

À Diretoria Financeira, para registro e empenhamento

Em ____/____/____

Procurador-Geral

Publicado no DOE edição do dia 09.03.2012