



E-BOOK

PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DA PMPB

CABEDELO
2024



COMANDANTE-GERAL DA PMPB
SÉRGIO FONSECA DE SOUZA - CEL QOC

SECRETÁRIO DO COMANDANTE-GERAL
LUIZ ANTONIO DO NASCIMENTO - MAJ QOC

AUTORIA
WOYAMA TRAJANO FERNANDES - CAP QOC
REBECA FERNANDES DE OLIVEIRA LIMA SOBREIRA - 1º TEN QOC

CABEDELO
2024



SUMÁRIO

1. GLOSSÁRIO
2. INTRODUÇÃO
3. SUPRIMENTO DE FUNDOS
4. DAS RESPONSABILIDADES
5. CONCESSÃO
6. FLUXO PROCESSUAL
7. FLUXOGRAMA
8. ANEXOS



GLOSSÁRIO

- **Suprimento de Fundos (Adiantamento):** Autorização excepcional para despesas orçamentárias e financeiras, extraordinárias ou urgentes, concedida a servidores públicos, sob a responsabilidade e critério do Ordenador de Despesas, conforme estabelecido pela Lei Estadual nº 3654/71.
- **Procedimento Licitatório:** Processo formal de seleção de fornecedores para a aquisição de bens e serviços pelos órgãos públicos, conforme definido pela Lei nº 14.133/21, visando garantir a transparência e a competitividade na contratação.
- **Ordenador de Despesas:** Responsável pela autorização e controle das despesas públicas, representando a Polícia Militar do Estado da Paraíba (PMPB), conforme estabelecido pela legislação vigente.
- **Tomada de Contas:** Processo de apuração da responsabilidade de agentes públicos e terceiros em relação aos recursos do Estado, conforme estipulado pela Lei Estadual nº 3654/71.
- **Co-Responsabilidade da Autoridade Requisitante:** Responsabilidade compartilhada entre a autoridade requisitante e o Ordenador de Despesas pela comprovação dos adiantamentos concedidos, sujeitando-se também às penalidades estabelecidas pela legislação vigente.



INTRODUÇÃO

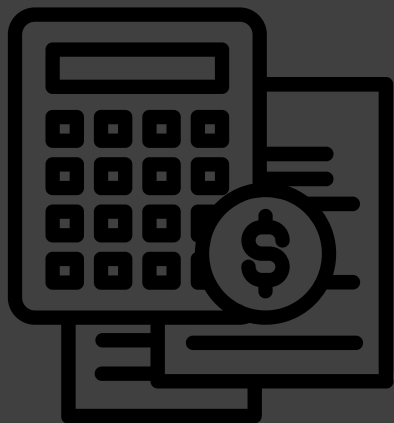
O presente manual visa orientar os gestores da PMPB sobre os procedimentos adequados para a utilização de suprimentos de fundos, de acordo com a legislação vigente e as normativas internas.

A concessão de suprimento de fundos pela Polícia Militar da Paraíba (PMPB) segue diretrizes estabelecidas pela legislação pertinente, visando garantir a padronização dos procedimentos e a conformidade com as normas atuais.

A diretriz principal para aquisição de bens e serviços pelos órgãos públicos, em todas as esferas administrativas, é o procedimento licitatório, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21.

A referida legislação determina que todas as entidades públicas devem seguir as normas relativas a licitações e aquisições nos âmbitos das administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Por outro lado, o Suprimento de Fundos, denominado adiantamento, no âmbito Federal, pelos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964, e na esfera Estadual, através da Lei nº 3654/71, representa uma exceção a esse processo, consistindo em autorização para despesas orçamentárias e financeiras, extraordinárias ou urgentes, ou que, por qualquer motivo não possam subordinar-se ao processo normal do emprego da dotação, dentro dos limites estabelecidos, concedido a servidores, sob a responsabilidade e critério do ordenador de despesas.



SUPRIMENTO DE FUNDOS

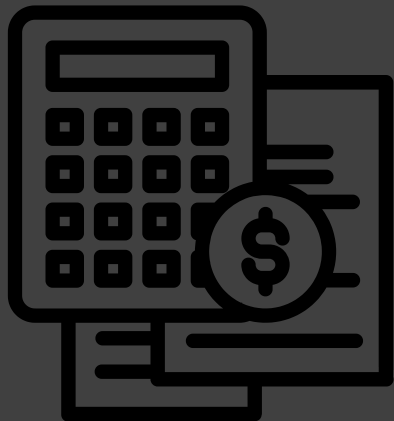
O suprimento de fundos é um regime excepcional de despesas destinado a gastos de pequeno montante e urgência, agilizando assim a sua execução, sem seguir o rito licitatório tradicional, e utilizado para atender situações que demandam soluções imediatas e não podem aguardar os trâmites regulares de aquisição.

De acordo com o decreto estadual nº 44.700 de 17 de janeiro de 2024, que estabelece normas para execução orçamentária e financeira do exercício financeiro de 2024, em seu artigo 28, explicita que:

Poderão ser atendidas, para a Polícia Militar da Paraíba, pelo regime de suprimento de fundos ou de adiantamento, sujeitos a prestação de contas, as despesas previstas nos elementos 30 e 39 do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social. Sendo esses elementos, especificamente:

30 - Material de Consumo

39 - Serviços de terceiros / pessoa jurídica

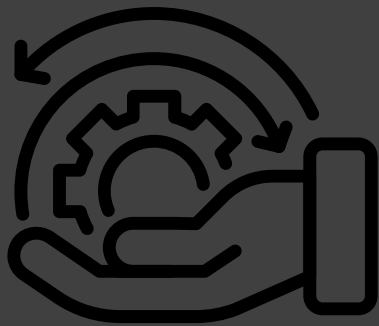


SUPRIMENTO DE FUNDOS

Ainda de acordo com o referido decreto, para o ano de 2024, cada adiantamento concedido não poderá exceder R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais).

Havendo, em casos especiais, **devidamente justificado pelo ordenador da despesas**, algumas exceções:

- I - utilizar-se do suprimento de fundos para despesas com equipamentos e material permanente, tendo como prazo máximo 30 (trinta) dias para utilização; e
- II - ultrapassar o limite de valor estabelecido no R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais).



DAS RESPONSABILIDADES

De acordo com a legislação vigente, o Ordenador de Despesas assume total responsabilidade pelo cumprimento das regras contratuais e demais instruções relacionadas ao uso do suprimimento de fundos, sendo, no âmbito da Polícia Militar do Estado da Paraíba, representado pelo **Comandante-Geral da PMPB**.

Na apuração das responsabilidades destaca-se a lei estadual nº 3654/71, no que diz respeito à tomada de contas e à responsabilização de agentes públicos e terceiros em relação aos recursos do Estado.

Responsabilidades Conforme a Lei Estadual nº 3654/71

De acordo com a referida lei, estão sujeitos à tomada de contas e só podem ser liberados de sua responsabilidade por ato do Tribunal de Contas, os seguintes agentes:

1. **Ordenadores de Despesa:** Responsáveis pela autorização e controle das despesas públicas.
2. **Arrecadadores e Gestores de Recursos:** Inclui aqueles que arrecadam ou gerem dinheiro, valores e bens do Estado, bem como os administradores das entidades autárquicas e outros entes subordinados por lei, assim como seus sucessores, fiadores e representantes.



DAS RESPONSABILIDADES

3. Servidores Públicos e Terceiros: Todos os servidores públicos civis e **militares**, bem como qualquer pessoa ou entidade remunerada pelos cofres públicos ou não, que causem perda, subtração ou danos aos valores, bens e materiais do Estado, ou pelos quais este seja responsável.

Além das responsabilidades mencionadas anteriormente, é importante destacar as seguintes disposições:

- **Co-Responsabilidade da Autoridade Requisitante:**

Conforme o Artigo 98 da Lei Estadual nº 3654/71, a autoridade requisitante é co-responsável pela comprovação dos adiantamentos, sujeitando-se também às penalidades estabelecidas na referida lei.

- **Procedimentos de Responsabilização:**

A apuração da responsabilidade será realizada de acordo com os preceitos fixados no Estatuto dos Funcionários Civis do Estado ou, se aplicável, nas leis e **regulamentos militares**, conforme estabelecido pelo Artigo 263 da Lei Estadual nº 3654/71.



CONCESSÃO

Para a concessão de Suprimento de Fundos, a Unidade militar requisitante deve, previamente, seguir o fluxo processual para a solicitação de materiais e serviços, conforme delineado no **Manual próprio para solicitação de materiais e serviços da PMPB**.

Após realizado todo o fluxo processual de verificação junto à Diretoria de Apoio Logístico - DAL, indicando a indisponibilidade dos materiais ou serviços necessários para a aquisição imediata, como também a confirmação de que não há processo licitatório em curso pela Agência de Contratações - AC, a demanda, por sua urgência e caráter excepcional, poderá ser requisitada por meio de suprimento de fundos.

A Unidade requisitante reunirá então toda a documentação necessária para requerer a concessão de suprimento de fundos ao **Comandante Regional ao qual está subordinado**, que conduzirá os trâmites pertinentes junto ao Comandante-Geral da PMPB para a obtenção do Suprimento de Fundos.



Todos os documentos produzidos deverão ser **JUNTADOS** ao Processo do PBDOC

FLUXO PROCESSUAL

UNIDADE
REQUISITANTE

ABRIR PROCESSO ADMINISTRATIVO NO PBDOC PARA REUNIR TODOS OS DOCUMENTOS ANTERIORES E DAR INÍCIO A SOLICITAÇÃO DO SUPRIMENTO. ([LINK](#)).

UNIDADE
REQUISITANTE

REÚNE OS DOCUMENTOS ENVIADOS E RECEBIDOS DA SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS / SERVIÇOS, FEITAS CONFORME MANUAL ESPECÍFICO:

- PEDIDO À DAL ([LINK](#)).
- NEGATIVA DA DAL E PEDIDO À AC ([LINK](#))
- NEGATIVA DA AC ([LINK](#))

UNIDADE
REQUISITANTE

ELABORA OFÍCIO ([LINK](#)) E ANEXA OS DOCUMENTOS CITADOS ACIMA, REQUISITANDO SUPRIMENTOS DE FUNDOS AO COMANDO REGIONAL AO QUAL ESTÁ SUBORDINADO, VIA PBDOC.

COMANDO
REGIONAL

EXAMINA A DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA E DELIBERA SOBRE A REAL NECESSIDADE DO SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA AQUELA UNIDADE, ELABORANDO, EM CASO DE DEFERIMENTO, PARECER COM DESPACHO AO COMANDANTE-GERAL DA PMPB. ([LINK](#)).

GAB DO
COMANDANTE-
GERAL

FAZ A ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO E REALIZA DESPACHO DO DOCUMENTO JUNTO À DIRETORIA DE FINANÇAS.



Todos os documentos produzidos deverão ser **JUNTADOS** ao Processo do PBDoc

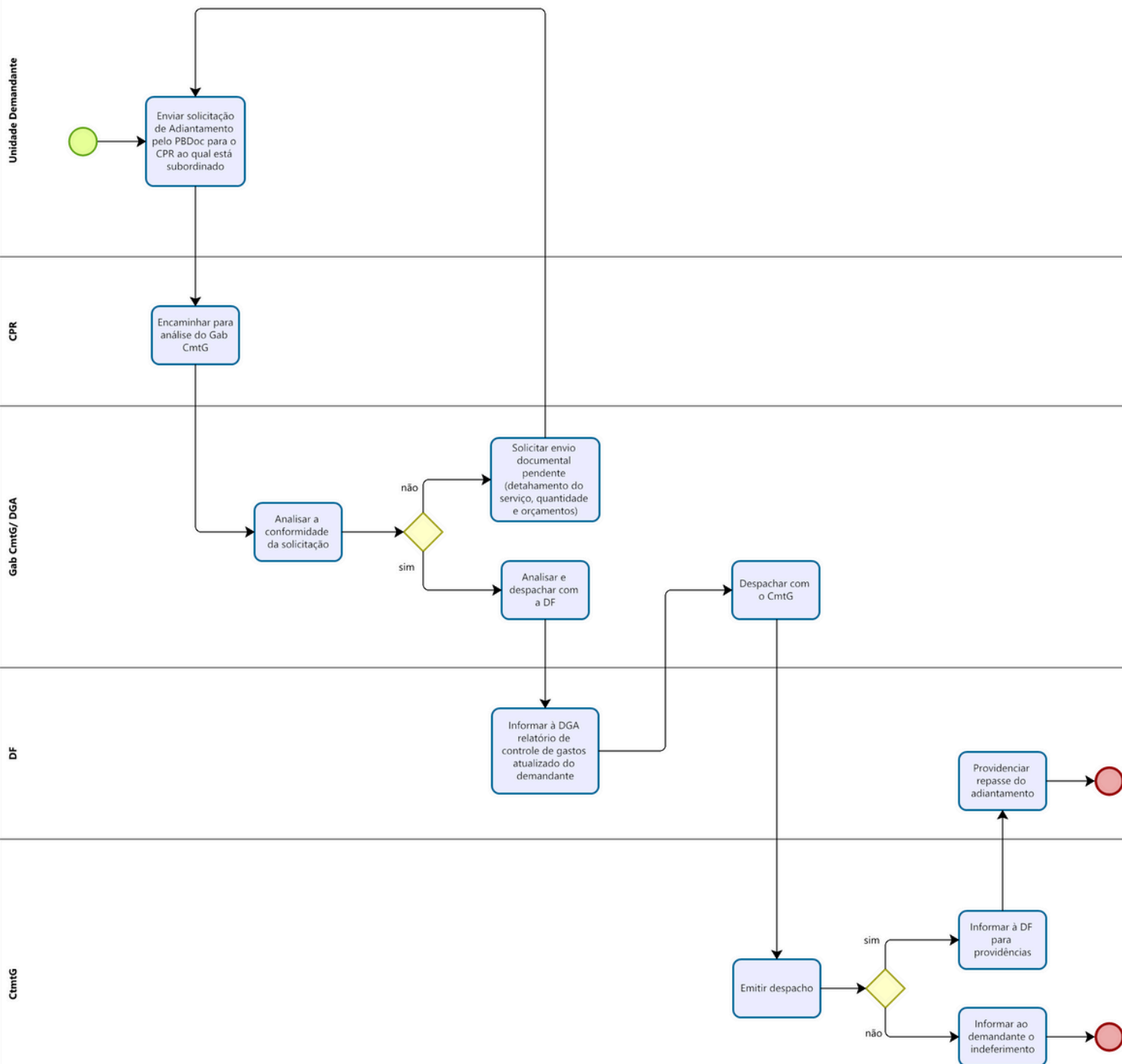
FLUXO PROCESSUAL





FLUXOGRAMA

Solicitação de Adiantamento



INCLUIR E JUNTAR DOCUMENTO



Com a finalidade de padronização documental os Ofícios produzidos deverão ser **JUNTADOS** ao Processo e os documentos em formato PDF deverão ser **Incluídos**. Caso seja necessário juntar documento que esteja em outro processo ou ofício deve-se incluir cópia desse documento no processo.

JUNTAR DOCUMENTO

CPM-OFI-2023/11715 #3526856

1ª Via (Arquivo) - Aguardando Andamento

[Anexar](#) [Anotar](#) [Apensar](#) [Arg. Corrente](#) [Criar Via](#) [Definir Marcador](#) [Definir Perfil](#) [Duplicar](#) [Histórico](#) [Incluir Cópia](#) [Incluir Documento](#) [Juntar](#)

Voltar

O ofício deve ser juntado ao documento principal, colando-se o número na aba juntar.

INCLUIR DOCUMENTO

CPM-OFI-2023/11715 #3526856

1ª Via (Arquivo) - Aguardando Andamento

[Anexar](#) [Anotar](#) [Apensar](#) [Arg. Corrente](#) [Criar Via](#) [Definir Marcador](#) [Definir Perfil](#) [Duplicar](#) [Histórico](#) [Incluir Cópia](#) [Incluir Documento](#) [Juntar](#)

Voltar

Despacho

Pesquisar modelo...

Despacho - Despacho

Documento Interno Documento Interno

CPM74412 Nilvan Alves Filho

Destinatário (obrigatório)

Lotação

Assunto (obrigatório)

AQUISIÇÃO DE PISTOLAS 9MM - ADESÃO À ARP Nº 058/2023 - AMGESP, PREGÃO 11.399/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 02100.0000003193/2023, Nº PROCESSO CPL nº15.000.000014.2024 - ADESÃO 004/2024 CPL

A opção incluir é feita para juntar documento PDF e Despacho, nela já se cria de forma automática a vinculação ao processo e o assunto.

INCLUIR CÓPIA

CPM-OFI-2023/11715 #3526856

1ª Via (Arquivo) - Aguardando Andamento

[Anexar](#) [Anotar](#) [Apensar](#) [Arg. Corrente](#) [Criar Via](#) [Definir Marcador](#) [Definir Perfil](#) [Duplicar](#) [Histórico](#) [Incluir Cópia](#) [Incluir Documento](#) [Juntar](#)

Voltar

Inclusão de Cópia de Documento - CPM-PRC-2023/00468-V03 - 3º Volume

Documento

Ok

Voltar

A opção incluir cópia é feita para constar no processo documento que esteja vinculado a outro processo, nela já se cria de forma automática a vinculação e o assunto.



QUARTEL DO COMANDO GERAL GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

