

FUNDO ROTATIVO

DETRAN – PARANÁ

2013

ÍNDICE

FINALIDADE	03
APLICAÇÃO DE RECURSOS	03
QUANTO A NATUREZA DA DESPESA	04
SERVIÇOS E COTA SUPLEMENTAR	05
RESTRICÇÕES	05
ADMINISTRAÇÃO FUNDO	06
LIBERAÇÃO DE RECURSOS	07
CUIDADOS COM O CARTÃO	08
REALIZAÇÃO DE DESPESAS	08
COMPROVANTES DE DESPESAS	09
PRESTAÇÃO DE CONTAS	10
O QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS	11
ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO	16
DAS PENALIDADES	16
DISPOSIÇÕES FINAIS	17

FUNDO ROTATIVO – DETRAN PARANÁ

FINALIDADE:

O Fundo Rotativo é um instrumento de descentralização financeira, estabelecido pela Lei Estadual 15.695 de 27 de novembro de 2007 e regulamentado pelo decreto 2.792 de 04 de junho de 2008, destinado a atender as **necessidades básicas** nas Ciretrans e Postos Avançados, doravante denominados de Unidades, com material de consumo e eventual prestação de serviços.

“Entende-se por Necessidades Básicas os Produtos ou serviços imprescindíveis e/ou essenciais ao funcionamento da Unidade, respeitados os limites estabelecidos nas COTAS específicas, excluídos aqueles que são atendidos pela Administração Central”.

APLICAÇÃO DE RECURSOS:

Os recursos repassados deverão ser aplicados, **exclusivamente**: na realização de despesas com aquisição de materiais de consumo e na prestação de serviços, necessários à manutenção de cada Unidade.

As despesas envolvendo a prestação de serviços eventuais (cota suplementar) **somente poderão ser realizadas através de Pessoa Jurídica (empresa)**, mediante o fornecimento da respectiva nota fiscal.



QUANTO A NATUREZA AS DESPESAS PODEM SER DE CARÁTER:

- 1) Habitual – pode ser adquirido sem a necessidade de autorização ou justificativa (lista de itens habituais disponível via sistema), desde que respeitada a cota.**
- 2) Não habitual – deve ser requisitado pedido de cota suplementar via sistema. A ASSEDOP analisará a viabilidade do atendimento junto as Coordenadorias competentes (COAD, CGI, COENG, etc) dependendo de sua natureza, encaminhando se necessário a COFIN, para que se efetive o carregamento financeiro correspondente.**



Serviços serão sempre de natureza **não habitual, de caráter emergencial e urgente**, com recursos solicitados através de cota suplementar.

O pedido de cota suplementar **deve sempre preceder** qualquer tipo de aquisição não habitual ou serviço.



RESTRICÇÕES:

Os recursos **não podem** ser aplicados, qualquer que seja a hipótese, em despesas de pessoal, que são os pagamentos realizados a pessoas físicas que prestam serviços exercendo uma função ou cargo permanente, com carga horária definida, qualquer que seja o regime empregatício, tais como zeladoras, cantineiras, secretárias, vigias, etc;

É **vedada** a aquisição de materiais permanentes, tais como mesas, cadeiras, arquivos, armários, fogão, geladeira, utensílios, entre outros;

Ficam vedados os pagamentos das seguintes despesas:

- A) - Diárias e ajuda de custo;
- B) - Combustível e lubrificantes;
- C) - Contratação de prestação de serviços de caráter continuado;
- D) - Contratação de serviços de Pessoa Física.

ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO:

Terão direito ao Fundo Rotativo as Unidades e Postos Avançados de Colombo, Londrina e Maringá;

No âmbito de cada Unidade, o **Fundo será administrado por um servidor estatutário**, exercendo a **FUNÇÃO DE SUPERVISOR**, em atendimento à Lei 15.075/2012 que criou as funções comissionadas de confiança – FCC's – no Detran – PR.

Em caso de remoção, afastamento temporário (superior a trinta dias) ou definitivo do Administrador do Fundo, a Coordenadoria de Recursos Humanos – CORH, tomadas as providências necessárias, informará e encaminhará a COFIN/ Central Fundo Rotativo, formulário próprio contendo dados do servidor substituído e anexando cópia de RG e CPF.

Quando o afastamento for definitivo o Administrador do Fundo deverá providenciar a sua prestação de contas independentemente do tempo legalmente estabelecido (final do trimestre).

LIBERAÇÃO DE RECURSOS:

O repasse de recursos do Fundo Rotativo estará sempre condicionado à:

- a) Disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do DETRAN – PR;
- b) Regularidade na prestação de contas;
- c) Inexistência de pendências administrativas.

Os recursos serão creditados diretamente no Cartão Corporativo emitido pelo Banco do Brasil S.A, nominal ao administrador do Fundo Rotativo (Supervisor da Ciretran).

No final de cada Trimestre o saldo remanescente no cartão será zerado.

O repasse consiste em 2 (duas) cotas independentes e específicas que são:

- a) Material de Consumo e
- b) Serviços Eventuais (cota suplementar).



É proibido o uso de recursos de uma cota para realização de despesas relativas à outra(s) cota(s).

CUIDADOS COM O CARTÃO DO FUNDO ROTATIVO:

ATENÇÃO!

Os cartões corporativos do Fundo Rotativo e da Central de Viagens **são praticamente iguais**, por isso deve-se ter o cuidado de **não confundi-los** usando um em lugar do outro. Caso isso ocorra os **recursos obrigatoriamente terão que ser devolvidos**.

A REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

Os recursos do Fundo Rotativo **se destinam às compras informais**, ou seja, as aquisições e/ou contratações de serviços **que não exigem procedimento licitatório**, em conformidade com as legislações vigentes para administração do dinheiro público: Lei nº. 4.320/1964; Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883/1994; a Lei estadual nº 15.608/2007 e demais normas de licitação e à Lei Complementar nº. 101/2000.



É vedada a realização de despesas que estejam **fora do período** de aplicação dos recursos do fundo.

Elas devem ser **realizadas dentro do trimestre** a que se destinam os recursos.

OS COMPROVANTES DE DESPESA (Notas Fiscais)

São considerados comprovantes das despesas para efeito de prestação de contas, **os originais dos documentos fiscais** (Nota Fiscal discriminativa, sendo: Nota Fiscal Eletrônica Nfe; ou Nota Fiscal Eletrônica do Consumidor NFCe), das despesas com material de consumo e prestação de serviços por Pessoa Jurídica.

Tais documentos **devem ser carimbados no verso** com o carimbo padrão atesto do Detran-Pr **devidamente preenchido pelo chefe da unidade**, como forma de consentimento da realização da despesa.

Os documentos fiscais deverão ser emitidos contendo obrigatoriamente os seguintes dados:

DETRAN-PR/Nº e Nome da CIRETRAN/FUNDO

ROTATIVO

CNPJ: 78.206.513/0001-40



O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

O Administrador do Fundo é obrigado a enviar a prestação de contas de sua Unidade no prazo máximo de três (03) dias úteis, contados do final do trimestre.

Final do trimestre	
1º trimestre	31 de março
2º trimestre	30 de junho
3º trimestre	30 de setembro
4º trimestre	31 de dezembro *

- **o prazo do 4º trimestre geralmente é mais curto, para efeitos de prestação de contas, devido ao fechamento do exercício (fechamento do ano) e prestação geral das contas do Estado!**



O administrador do Fundo **deverá providenciar a regular montagem da prestação de contas**, referente ao trimestre, devendo a **documentação pertinente aos comprovantes de despesas serem atestados e vistados.**

O atesto na documentação (NF's eletrônicas) é sempre da chefia da unidade.

O QUE COMPÕE O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas **deverá ser, dentro dos prazos regulamentados**, encaminhada à Coordenadoria Financeira e **será composta**

OBRIGATORIAMENTE DE:

1. **Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas**, dirigido ao Coordenador Financeiro, conforme modelo em anexo 1;
2. **Formulários de pesquisa de preços** (em anexo 2) contendo os orçamentos realizados (no mínimo 03 – três);
3. **Formulários para anexar Nota Fiscal**, contendo as Notas Fiscais eletrônicas das compras do período atestados pela chefia, e os comprovantes de pagamento do cartão (em anexo 3);
4. **Extrato da conta** demonstrando toda a movimentação bancária do período (em anexo 4);

1. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

FUNDO ROTATIVO COORDENADORIA FINANCEIRA	ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN/PR 
---	--

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO ROTATIVO

Ofício nº: ____/____ CURITIBA, de Novembro de 2012

Senhor Coordenador Financeiro encaminho a Vossa Senhoria a prestação de contas referente ao Fundo Rotativo da Unidade CURITIBA - TARUMA, correspondente ao período 01/04/2012 À 30/06/2012, bem como a documentação comprobatória em anexo.

Declaro que todas as informações aqui escritas são verdadeiras e que as despesas foram efetivamente realizadas conforme descrito nesta prestação de contas, assim como todos os documentos aqui anexados são verdadeiros. Declaro também que estou ciente das normas do Fundo Rotativo apresentadas no manual de funcionamento assim como das penalidades.

Referência	Material de Consumo	Combustível	Serviço	Total
Valor da Cota	R\$	R\$ 0,00	R\$:	R\$
Valor Cota Suplementar		R\$ 0,00		
Valor executado	R\$	R\$ 0,00	R\$	R\$
Saldo a recolher	R\$	R\$ 0,00	R\$	R\$

Atenciosamente

Coordenadoria Financeira

O OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS **é** impresso no final do trimestre, no momento do envio da prestação para análise.

2. FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS:

FUNDO ROTATIVO COORDENADORIA FINANCEIRA	ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN/PR
FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS	
Unidade :	<input type="checkbox"/> Material de Consumo <input checked="" type="checkbox"/> Combustível <input type="checkbox"/> Serviço
Nome do Fornecedor 1: Endereço : Rua Centro CNPJ do Fornecedor : Cidade : - PR Telefone: (41)-22 UF : PR Contato : Data da Pesquisa : 07/04/2011 Orçamento (R\$) :	
Nome do Fornecedor 2: Endereço : Rua Quinze de Novembro, Centro CNPJ do Fornecedor : Cidade : - PR Telefone: (41) UF : PR Contato : Data da Pesquisa : 07/04/2011 Orçamento (R\$) :	
Nome do Fornecedor 3: Endereço : Rua Centro CNPJ do Fornecedor : Cidade : - PR Telefone: (41)- 21 UF : PR Contato : Data da Pesquisa : 07/04/2011 Orçamento (R\$) :	
Fornecedor escolhido: Orçamento (R\$) : Justificativa :	

A realização das despesas dar-se-á através da pesquisa de preços, objetivando a **economicidade dos recursos públicos**. Realizadas **no mínimo de 03 (três)**, as pesquisas poderão ser colhidas informalmente por telefone ou pessoalmente; depois, registradas no Sistema, aparecerão no Formulário de Pesquisa (acima). Onde não for possível se colher o número mínimo solicitado, deverão ser feitas as justificativas necessárias, no próprio Formulário de Pesquisa.

3. FORMULÁRIO PARA ANEXAR NOTA FISCAL:

FUNDO ROTATIVO COORDENADORIA FINANCEIRA		ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN/PR	
FORMULÁRIO PARA ANEXAR NOTA FISCAL			
Nº N.F.: 7887	Série: 1	Valor: R\$ 18,00	
CNPJ: 02.807.022/0001-40	Nome: Eletreiza Comercio de Mat. Eletricos Ltda		
Data Emissão: 01/08/2012	Cartão: 4874.8190.0134.4844		
UTR: CURITIBA - TARUMA			
<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>COLAR NOTA FISCAL E/OU CUPOM FISCAL</p></div>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>Comprovante do Cartão</p></div>			
_____ Visto do Administrador		_____ Visto do Chefe da Unidade	
Data Emissão: 21/08/2012 Hora: 15:50		Página: 1 / 1	

O Formulário deve ser visto pelo Administrador e pelo Chefe da Unidade.

4. FORMULÁRIO PARA ANEXAR EXTRATO BANCÁRIO:

FUNDO ROTATIVO COORDENADORIA FINANCEIRA	ESTADO DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN/PR 
FORMULÁRIO PARA ANEXAR EXTRATO BANCÁRIO	
UTR: CURITIBA - TARUMA	Operador: _____
<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;">COLAR EXTRATO BANCÁRIO</div>	
_____ Visto do Administrador	_____ Visto do Chefe da Unidade

O Formulário deve ser vistado pelo Administrador e pelo Chefe da Unidade.

ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO:

1. O controle será realizado pela Coordenadoria Financeira, que fará a avaliação e acompanhamento sobre a correta aplicação dos recursos.
2. O Controle Externo será exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em conformidade com o disposto na Lei que instituiu o Fundo Rotativo do DETRAN-PR.
3. O chefe de cada Unidade responde solidariamente ao Administrador no caso de reprovação da prestação de contas, ou qualquer outra transgressão as normas do Fundo Rotativo.

DAS PENALIDADES:

1. A transgressão a qualquer dispositivo normatizador do Fundo Rotativo implicará na suspensão dos recursos financeiros destinados à Unidade, independente de outras penalidades que possam vir a ser aplicadas ao Administrador responsável;
2. A transgressão dar-se-á:
 - a) pela aplicação incorreta dos recursos;
 - b) prestação de contas irregular;
 - c) não apresentação de prestação de contas;
 - d) saque total de recursos, entre outras.
3. O administrador (supervisor) tem 05 (cinco) dias úteis para providenciar a regularização;

4. O cartão corporativo do fundo rotativo ficará bloqueado até que a situação seja regularizada;
5. O supervisor (administrador) que, por qualquer motivo, não realizar a correta prestação de contas, deverá ressarcir ao Detran-PR os recursos a ele confiados, atualizados monetariamente, e poderá sofrer as penalidades previstas no artigo 291 da Lei nº 6.174/70 – Estatuto dos Funcionários Cíveis do Estado do Paraná, após concedida ampla defesa.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. A Coordenadoria Financeira poderá realizar auditoria nas Unidades sem aviso prévio.
2. Os responsáveis pelos recursos do Fundo Rotativo deverão relatar no processo, qualquer fato que auxilie a análise da prestação de contas.
3. **As dúvidas** com relação à realização das despesas ou com a prestação de contas **deverão ser previamente dirimidas** junto a Coordenadoria Financeira.
4. O Chefe da Unidade fica responsável junto ao Administrador na prestação de contas, devendo ambos zelar pela correta aplicação dos recursos.

FIM