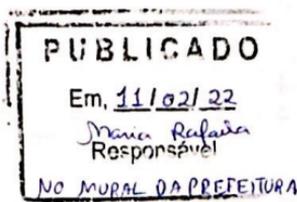


DECRETO Nº 2.475, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.



DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DOS BEZERROS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, conferidas através do Art. 66, inciso IV, e art. 168, ambos da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 4.320/1964, em seu Art. 68, instituiu o Suprimento Individual de Fundos, como forma de regulamentar o adiantamento de numerário a servidor para despesas emergenciais que não possam se submeter ao processo normal de aplicação;

CONSIDERANDO, ainda, que Suprimento Individual é uma forma de execução de despesas por meio de adiantamento a servidor, mediante prévio empenho, dotação própria e com prestação de contas posterior, cuja utilização ocorre apenas nos casos excepcionais previstos em Lei e a critério do Ordenador de Despesas.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica regulamentada a concessão, aplicação e a prestação de contas de recursos públicos sob a forma de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, previsto nas normas de direito financeiro, estabelecidas na Lei Federal nº 4.320/1964 e instituído pelo art. 168, da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A utilização de recursos públicos sob a forma de Suprimento de Fundos é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas neste Decreto.

Parágrafo Único - O adiantamento de que trata este Decreto constitui despesa orçamentária, sujeita aos três estágios de despesa: empenho, liquidação e pagamento.

CAPÍTULO II DO CONCEITO E DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º - O Suprimento de Fundos consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria, com o fito de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

CAPÍTULO III DO REGIME DE CONCESSÃO E DEFINIÇÕES, DO ADIANTAMENTO E DOS LIMITES

Art. 4º - O Suprimento de Fundos será concedido, exclusivamente, a servidor público municipal, sempre precedido de empenho e devidamente classificado em dotação própria, para atendimento das seguintes despesas:

- I - Despesas extraordinárias e urgentes;
- II - Despesas de custeio não superiores a R\$ 1.000,00 (mil reais), obrigando-se o responsável pelo suprimento a comprová-las, mediante a apresentação de prestação de contas, no prazo estipulado neste regulamento;
- IV - Despesas com custas judiciais e cartorárias, quando não for possível subordinar-se ao processamento formal;
- V - Despesas que tenham que ser efetuadas em local distante da sede do Município, inclusive em viagens, que exijam pronto pagamento;

§ 1º - Para efeito deste decreto, consideram-se:

- a) - Despesas extraordinárias, aquelas aplicáveis em estado de emergência ou caso de calamidade pública;
- b) - Despesas urgentes são aquelas não compreendidas no inciso anterior, mas que, por sua natureza, sejam consideradas inadiáveis.

§ 2º - Os suprimentos de fundos destinados a atender despesas extraordinárias e urgentes dependerão de autorização direta do Prefeito.

§ 3º - O Prefeito poderá delegar aos ordenadores de despesa a competência para concessão de suprimento individual, estando o Secretário da Fazenda autorizado nos termos deste Decreto, à liberação dos recursos.

Prefeitura Municipal dos Bezerros-PE

Praça Duque de Caxias, 88 - Térreo - Centro - Bezerros/PE - CEP 55660-000 - CNPJ 10.091.510/0001-75

E-mail: gabinetebezerrospe@gmail.com Tel: (81) 3728-6700



**CAPÍTULO IV
DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Art. 5º - Só poderá ser concedido suprimento individual de fundos a servidor nomeado através de portaria de designação emitida pelo chefe do poder executivo.

Parágrafo único - A Controladoria Geral do Município e a Secretaria da Fazenda manterão cadastro atualizado dos Servidores Aptos a receber suprimento individual, devendo constar a situação atual do suprido nos termos deste regulamento.

Art. 6º - O Suprimento de Fundos será concedido a servidor público Municipal para pagamento de despesas que se enquadrem nas hipóteses do art. 4º e, justificadamente, não possam submeter-se aos procedimentos normais de processamento, e cujo ato concessivo está atrelado a solicitação em formulário próprio (Anexo I) e deverá obrigatoriamente constar:

- I - Nome completo, posto ou graduação, cargo ou função e matrícula do suprido;
- II - Destinação ou objeto da despesa a realizar;
- III - Valor do Suprimento de Fundos;
- IV - Classificação funcional e natureza de despesa;
- V - Prazo para aplicação e prestação de contas;
- VI - Número da Nota de empenho, sendo vedado ao suprido aplicar os recursos em elemento de despesa diverso do presente na referida nota.

**CAPÍTULO V
DA APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Art. 7º - O Suprimento de Fundos será aplicado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da liberação dos recursos, não podendo ultrapassar o encerramento do exercício financeiro em que foi concedido.

§ 1º - No prazo de que trata o caput, está incluso o período para prestação de contas.

§ 2º - O não cumprimento do referido prazo sujeita o suprido ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor do suprimento, devido a partir da data limite para prestação de contas.

Art. 8º - Não será concedido Suprimento de Fundos a servidor:

- I - Responsável por dois suprimentos;
- II - Declarado em alcance;

Prefeitura Municipal dos Bezerros-PE

Praça Duque de Caxias, 88 - Térreo - Centro - Bezerros/PE - CEP 55660-000 - CNPJ 10.091.510/0001-75

E-mail: gabinetebezerrospe@gmail.com Tel: (81) 3728-6700



III - Que esteja respondendo a inquérito administrativo;

IV - Que exerça as funções de ordenador de despesa;

V - Em licença, férias ou afastado;

VI - Responsável pela tesouraria.

§ 1º - Será considerado em alcance o servidor que, no período de 30 (trinta) dias após o prazo para prestação de contas, não houver apresentado as devidas despesas ou devolvido os recursos ao erário.

§ 2º - Decorrido o prazo de que trata o § 1º, o ordenador de despesas da pasta de lotação do servidor procederá a imediata tomada de contas especial do recurso sob pena de responsabilização solidária, estando sujeito às mesmas sanções administrativas.

§ 3º - Uma vez enquadrado como "em alcance" o servidor, mesmo que espontaneamente apresente a prestação de contas, terá a portaria que lhe permitiu receber suprimentos cassada e ficará por 60 (sessenta) meses inapto ao recebimento de suprimento individual.

Art. 9º - Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos para:

I - Aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II - Aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;

III - Aquisição de bens ou serviços para os quais existam contratos de fornecimento.

Art. 10 - Será dado conhecimento dos servidores inadimplentes, ao Controle Interno, com a prestação de contas de suprimentos individuais.

Parágrafo Único - Haverá cadastro no Sistema de Controle Interno dos responsáveis por suprimentos em atraso e em alcance.

Art. 11 - Em não sendo aplicado o valor total solicitado pelo servidor suprido, o saldo não aplicado, existente na data limite para a prestação de contas, deverá ter efetivo recolhimento à conta bancária especificada pela Secretaria da Fazenda, devendo o comprovante ser anexado à respectiva prestação de contas.

Art. 12 - No caso de a prestação de contas ser entregue fora do prazo, o responsável pelo suprimento anexará o comprovante de pagamento referente ao recolhimento da multa aplicada a este, à conta bancária especificada pela Secretaria da Fazenda, conforme estabelecido neste Decreto.

§ 1º - A prestação de contas só será considerada efetuada quando a respectiva documentação estiver completa.

§ 2º - A prestação de contas só será considerada completa quando atender a todas as disposições deste Decreto, especialmente ao disposto no art. 13.

Art. 13 - A prestação de contas do suprimento individual será encaminhada à Controladoria Geral, mediante protocolo, e será composta dos documentos a seguir, os quais deverão ser organizados na seguinte ordem:

- I - Formulário de prestação de contas de Suprimento Individual (Anexo II);
- II - Solicitação de empenho;
- III - Relação de documentos que instruem a Prestação de Contas de Suprimento Individual, conforme disposto no Anexo III, desde Decreto;
- IV - Demonstrativo de despesas pagas;
- V - Documentos comprobatórios das despesas pagas, em primeira via e original;
- VI - Comprovantes de devolução do saldo não aplicado, constando os dados de depósito ou PIX da conta destino indicada pela Secretaria da Fazenda, bem como as retenções realizadas a título de impostos, se houver;
- VII - Recibo de prestação de contas do valor remanescente, se houver, emitido pelo Tesoureiro do Fundo Municipal ao qual esteja lotado o Servidor.

Art. 14 - Os documentos de comprovação das despesas realizadas sob o regime de adiantamento por meio de suprimento individual, obedecidas às normas de liquidação, deverão:

- I - Ser emitidos em data não anterior ao empenho do suprimento, em nome do servidor suprido;
- II - Conter os recibos firmados pelo credor ou por seu procurador legalmente habilitado, que deverá conter expressamente a referência ao documento fiscal e ao suprimento, informando sua natureza;
- III - Conter a anotação da Cédula de Identidade, CPF e PIS, quando se tratar de pessoa física.

Art. 15 - A Controladoria Geral do Município organizará cadastro de todas as pessoas responsáveis por suprimento individual, onde constará a data do vencimento para apresentação de prestação de contas e anotações relativas à qualificação pessoal do responsável pelo suprimento.

Art. 16 - Os saldos dos suprimentos não aplicados dentro de 60 (sessenta) dias deverão ser recolhidos à conta especificada pela Secretaria da Fazenda, mediante depósito em conta específica ou através de PIX, comprovando o seu adimplemento através do respectivo comprovante de depósito/transferência.

Parágrafo Único - Após a análise da prestação de contas por parte da Controladoria Geral do Município, a prestação de contas do suprimento será encaminhada ao setor contábil correspondente ao fundo da secretaria que pertencer o servidor suprido, para exame.

CAPÍTULO VI DA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 17 - O Suprimento de Fundos será aplicado rigorosamente em despesas compatíveis com a finalidade de sua concessão e com a classificação orçamentária indicada, e somente no exercício financeiro em que for concedido.

§ 1º - O servidor suprido será responsável pela correta aplicação dos recursos recebidos e nos limites fixados no ato da concessão do suprimento.

§ 2º - A aplicação dos recursos em desacordo com as normas legais será submetida à explicação, levadas a débito do suprido, que reporá o valor, quando necessário, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Art. 18 - O agente suprido não poderá, em nenhuma hipótese, conceder ou transferir a outrem recursos de seu suprimento, bem como efetuar compras parceladas.

Parágrafo Único - A infração à norma deste artigo será interpretada, para todos os efeitos legais, como aplicação irregular ao dinheiro público, sujeitando o infrator às penalidades previstas em Lei.

Art. 19 - As despesas pagas com recursos do suprimento de fundos deverão limitar-se, rigorosamente, ao montante fixado no ato de concessão, não cabendo o ressarcimento de gastos excedentes.

CAPÍTULO VII DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 20 - Na aplicação do Suprimento de Fundos serão observados os seguintes requisitos:

I - As notas fiscais e os recibos comprobatórios do pagamento de despesas deverão ser emitidos em nome do Município, sem rasuras e sem emendas;

II - Nos fornecimentos de mercadorias ou serviços por pessoa jurídica será exigida a nota fiscal respectiva em primeira via original, contendo a descrição detalhada do serviço prestado ou da mercadoria adquirida, especificando a quantidade, preço unitário e total, e outras especificações que identifiquem plenamente a operação realizada;

III - Quando o fornecedor do material ou prestador de serviço for pessoa física ou jurídica isenta de emissão de nota fiscal, a quitação da prestação do serviço ou fornecimento de material deverá ser formalizada por meio de fatura

Prefeitura Municipal dos Bezerros-PE

Praça Duque de Caxias, 88 - Térreo - Centro - Bezerros/PE - CEP 55660-000 - CNPJ 10.091.510/0001-75

E-mail: gabinetebezerrospe@gmail.com Tel: (81) 3728-6700

ou recibo, contendo todas as especificações que identifiquem detalhadamente a operação realizada;

IV - Nas notas fiscais e nos recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos, devendo ser extraído um documento para cada elemento de despesa.

Art. 21 - Na gestão financeira do Suprimento de Fundos serão observadas e cumpridas as exigências oriundas das retenções de tributos federais, estaduais e municipais, cujos recolhimentos serão efetuados nos prazos legais e até o último dia para aplicação dos recursos concedidos.

Parágrafo único - Os pagamentos de juros, multas e demais acréscimos decorrentes de recolhimentos fora do prazo serão de inteira responsabilidade do servidor suprido e não poderão ser efetuados por meio do Suprimento de Fundos.

Art. 22 - Antecipa-se a aplicação do Suprimento de Fundos pelo impedimento do responsável em prosseguir-la.

Parágrafo Único - O impedimento poderá ocorrer por motivo de força maior ou de afastamento provisório ou definitivo do servidor suprido, que exceda o prazo de aplicação do Suprimento, devendo o motivo ser atestado por despacho da (o) Secretária (o) da Fazenda.

CAPÍTULO VIII DO RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23 - A Controladoria Geral do Município, tão logo receba a prestação de contas do suprido, promoverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sua análise para verificar o cumprimento das formalidades previstas neste Decreto, onde emitirá parecer conclusivo sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos.

§ 1º - Durante o período de análise da prestação de contas por parte da Controladoria Geral do Município, o servidor suprido não poderá solicitar novo suprimento cuja despesa seja da mesma natureza analisada até que a referida prestação de contas seja devidamente finalizada e aprovada.

§ 2º - Caso não sejam identificadas desconformidades, o processo será encaminhado à Secretaria da Fazenda, com sugestão para aprovação das contas.

§ 3º - Em sendo identificadas irregularidades, o Controle Interno notificará o servidor suprido para apresentar correções no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

§ 4º - Expirado o prazo previsto no parágrafo anterior, havendo ou não o saneamento das pendências, o processo será encaminhado à Secretaria da Fazenda, com sugestão de aprovação ou não das contas, conforme o caso.

Prefeitura Municipal dos Bezerros-PE

Praça Duque de Caxias, 88 - Térreo - Centro - Bezerros/PE - CEP 55660-000 - CNPJ 10.091.510/0001-75
E-mail: gabinetebezerrospe@gmail.com Tel: (81) 3728-6700



Art. 24 - Darão causa à impugnação parcial ou total da prestação de contas, entre outras:

- I - Pagamentos sem a apresentação de documentos que não contenham valor fiscal;
- II - Apresentação de notas fiscais que não sejam as primeiras vias originais;
- III - Rasuras de documentos que dizem respeito a valores, datas e recibos;
- IV - Pagamento de despesas que não se enquadrem na finalidade do Suprimento de Fundos, conforme classificação orçamentária indicada na Solicitação de Empenho;
- V - Pagamento de despesa cujo documento tenha sido emitido em data anterior ao depósito em conta bancária ou posterior a data limite fixada para aplicação do suprimento;
- VI - Transferência de recursos do Suprimento de Fundos a outrem;
- VII - Outras irregularidades que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesas.

CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR SUPRIDO

Art. 25 - Compete ao servidor suprido:

- I - Respeitar o limite de valor máximo estabelecido para cada despesa, sem fracionar o fornecimento em mais de uma nota, bem como não ultrapassar o valor do suprimento concedido;
- II - Verificar, antes da aquisição, se o material a ser adquirido existe em estoque no almoxarifado Municipal;
- III - Verificar se o tipo de material a ser adquirido ou o tipo de serviço a ser prestado pode ser tempestivamente fornecido mediante contratação regular;
- IV - Verificar se o tipo de material a ser adquirido ou o tipo de serviço a ser prestado já foi adquirido através de contrato pactuado pela Municipalidade;
- V - Verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- VI - Evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível;
- VII - Realizar pagamentos sempre à vista, pelo valor total, sendo vedada a aquisição para pagamento a prazo ou parcelado;

VIII - Não aceitar qualquer acréscimo ao valor dos bens ou serviços em razão da aquisição.

**CAPÍTULO X
DA FISCALIZAÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO**

Art. 26 - Compete à Controladoria Geral do Município proceder à fiscalização dos recursos aplicados por meio do suprimento individual de fundos.

Art. 27 - O sistema de controle interno monitorará os procedimentos estabelecidos e fiscalizará o cumprimento das disposições inerentes ao suprimento individual e a aplicação dos recursos públicos, da forma prescrita em Lei e discriminada neste Decreto.

Art. 28 - Os casos omissos ou não contemplados neste ato deverão ser submetidos à apreciação da Controladoria Geral do Município.

Art. 29 - Ficam autorizadas, no âmbito de suas respectivas competências, a Secretaria da Fazenda e a Controladoria do Município, a editarem normas e procedimentos adicionais, a serem observados para concessão, pagamento e prestação de contas de suprimento.

Art. 30 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 886, de 22 de maio de 2013 e suas modificações.

Gabinete da Prefeita dos Bezerros-PE, em 11 de fevereiro de 2022.

Maria Lucielle Silva Laurentino
Prefeita - Bezerros/PE
MAT: 980.815

**MARIA LUCIELLE SILVA LAURENTINO
PREFEITA**



ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL



ANEXO I
DECRETO Nº 2.475, DE 11 DE FEVEREIRO 2022.
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL

1. DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome: _____
Matrícula nº: _____
Cargo ou Função: _____

2. DISCRIMINAÇÃO DO SUPRIMENTO

Valor: R\$ _____ Exercício Financeiro _____
Classificação Completa da Despesa: _____

Discriminação da espécie de despesa que será realizada por meio de suprimento: _____

Local onde será aplicado o suprimento: _____

3. PERÍODO DE APLICAÇÃO E PRAZO MÁXIMO PARA COMPROVAÇÃO

Solicito suprimento de fundos para o fim estabelecido neste formulário, que será aplicado a partir do dia: ____ de ____ de _____, estando ciente que tenho prazo máximo para prestação de contas até o dia ____ de ____ de _____ e que o suprimento será aplicado unicamente para a finalidade especificada, nos termos do Decreto nº 2.475, de 11 de fevereiro de 2022.

Assinatura do servidor: _____ Bezerros, ____ de ____ de _____

4. AUTORIZAÇÃO DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO

Autorizo a concessão do adiantamento solicitado pelo servidor acima, nos termos do Regulamento:

Nome: _____
Cargo ou Função: _____

Assinatura do Autorizador: _____ Bezerros, ____ de ____ de _____

5. IDENTIFICAÇÃO DO EMPENHO

Empenho nº _____ data ____ de ____ de _____

Assinatura do Secretário

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO
INDIVIDUAL

14



ANEXO II

DECRETO Nº 2.475, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

**FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO
 INDIVIDUAL**
1. DADOS DO EMPENHO

Nome: _____
Matricula nº: _____
Cargo/Função: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO EMPENHO

Empenho nº _____	data: _____
------------------	-------------

3. BALANCETE FINANCEIRO

RECEITA	R\$	DESPESA	R\$
Recebi, por meio do empenho identificado acima, a importância de: _____		Aplicar o suprimento recebido nas despesas relacionadas na relação de documentos que instrui a prestação na finalidade identificada na solicitação de suprimento, de acordo com o Regulamento:	
		Valor a restituir ao Erário:	
TOTAL DA RECEITA		TOTAL DA DESPESA	

4. DATA DA CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data do recebimento do suprimento: _____
Data prevista para prestação de contas: _____
Data da prestação de contas: _____
Assinatura do servidor suprido: _____

5. EXAME DO CONTROLE INTERNO

RESULTADO DA AUDITORIA: _____ _____
Nome: _____ Matricula: _____
Data: / / Assinatura: _____

6. ANÁLISE DA SECRETARIA DA FAZENDA

Analisei a documentação que integra a presente prestação de contas e emito o seguinte parecer: _____ _____ _____
Nome: _____ Matricula: _____
Cargo ou Função: _____
Assinatura do Analista: _____ Bezerros, de de



ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL



ANEXO III

DECRETO Nº 2.475, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE INSTRUI A PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE SUPRIMENTO INDIVIDUAL

1. DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome
Matrícula Número:
Cargo ou Função

2. IDENTIFICAÇÃO DO EMPENHO

Empenho nº	data	de	de
------------	------	----	----

Nº	HISTÓRICO DO DOCUMENTO	VALOR (RS)
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
	TOTAL	

Bezerros, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável