

## **DECRETO Nº. 016/2010**

**SÚMULA:** Regulamenta a concessão, a aplicação e a prestação de contas de recursos públicos utilizados sob a forma de Suprimento de Fundos, no regime de adiantamento previsto nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no âmbito de competência do Poder Executivo do Município de Balsa Nova.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE Balsa Nova**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei pelos incisos IX e XVI, do art. 80 da Lei Orgânica do Município de Balsa Nova e com base na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** - A aplicação de recursos públicos sob a forma de Suprimento de Fundos, no regime de adiantamento, previsto nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para pagamento de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam submeter-se ao processo normal de aplicação, deverá ter como objetivo assegurar a eficiência na execução de ações e atividades de interesse público.

**Art. 2º.** - A liberação de Suprimento de Fundos será precedida de empenho na classificação orçamentária própria e sua concessão implica a delegação de competência, pelo ordenador da despesa, ao responsável pela sua aplicação para realizar despesas até o montante concedido.

**Art. 3º.** - O Suprimento de Fundos poderá ser concedido, a critério do Prefeito Municipal, para atender as despesas:

- I - de pequeno vulto e de pronto pagamento;
- II – extraordinárias;
- III - eventuais, inclusive em viagem;
- IV - de recepção pelo Prefeito Municipal a autoridades e empresários, inclusive despesas em viagens.

**Art. 4º.** - A Para fins deste Decreto, caracterizam-se como despesas:

*I - de pequeno vulto e de pronto pagamento:* as miúdas que envolvam a compra de bens ou a contratação de serviço de utilização imediata, indispensáveis ao funcionamento normal dos órgãos orçamentários, cujo pagamento deva ser à vista e no prazo de aplicação do suprimento de fundos;

*II - extraordinárias:* as realizadas em regime de urgência para promover o pronto atendimento de situações emergenciais que possam comprometer a segurança de pessoas, obras e bens ou interromper o curso de atendimento de serviços a cargo do Poder Executivo Municipal;

*III – eventuais, inclusive em viagem:*

**a)** as despesas especiais realizadas para atendimento a diligências fiscais ou judiciais e outras investigações imprescindíveis à instrução de processo administrativo fiscal, judicial, disciplinar ou geral, sindicâncias ou inquéritos que exijam pronto pagamento em espécie;

**b)** as despesas de viagem realizadas com passagens, pedágios, locomoção no local de destino, alimentação e hospedagem nos deslocamentos de autoridade, servidores municipais, comitivas, grupos ou delegações de pessoas em eventos técnicos, culturais, esportivos representando o Município, quando não houver concessão de diárias individuais ou despesas no local de destino pagas por outros órgãos públicos, entidades ou outros patrocinadores dos eventos.

**IV - de recepção:** as despesas de representação realizadas para atender a gastos em recepções promovidas pelo Prefeito Municipal, para autoridades e ou empresários, inclusive durante viagens.

## **CAPÍTULO II DOS LIMITES DE CONCESSÃO E PAGAMENTO**

**Art. 5º.** - A concessão de Suprimento de Fundos, considerando o enquadramento e a qualificação da despesa, fica submetida aos seguintes limites:

**I** – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para despesas de:

**a)** pequeno vulto e de pronto pagamento;

**b)** eventuais, inclusive em viagem;

**c)** recepção pelo Prefeito Municipal a autoridades e empresários, inclusive despesas em viagens;

**II** – R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para despesas extraordinárias.

**Parágrafo único.** Para as despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, o limite máximo individual para cada despesa ou somatório da nota fiscal ou do recibo de prestação de serviço, fica limitado a 10% (dez por cento) do valor fixado pelo inciso I, deste art. 5º.

### **CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO**

**Art. 6º.** - O Suprimento de Fundos será concedido, preferencialmente, ao servidor municipal ocupante do cargo de secretário municipal ou diretor de departamento.

**Art. 7º.** - Não se concederá Suprimento de Fundos ao servidor municipal:

I – que deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;

II – inscrito por alcance ou responsável por dois Suprimentos de Fundos não comprovados;

III – que não esteja em pleno exercício de suas funções.

**Art. 8º.** - O Suprimento de Fundos será requerido ao Prefeito Municipal mediante o preenchimento do formulário “Concessão de Suprimento de Fundos”, conforme modelo I, e empenhado, segundo o caso, à conta dos elementos de despesa material de consumo ou serviços de terceiros para atendimento de situações devidamente justificadas.

**§ 1º.** A classificação orçamentária e contábil das despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos observará as regras e as contas determinadas pelas Instruções Técnicas e Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**§ 2º.** Excetua-se das disposições do *caput deste artigo* as despesas extraordinárias, cujo elemento ou subelemento de despesa será indicado por meio da respectiva requisição, naquele em que melhor se enquadrar o tipo de despesa.

**Art. 9º.** - O pagamento do Suprimento de Fundos far-se-á, obrigatoriamente, por meio de depósito na conta bancária aberta em nome do beneficiário, e acrescida do nº do seu CPF e da expressão “Suprimento de Fundos”.

#### **CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO**

**Art. 10.** O Suprimento de Fundos será aplicado rigorosamente em despesas compatíveis com a finalidade de sua concessão, respeitada a classificação orçamentária indicada na respectiva nota de empenho, e durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do numerário ao suprido.

**§ 1º.** Decorrido este período, os recursos não utilizados deverão ser imediatamente recolhidos ao tesouro municipal.

**§ 2º.** É vedada a prorrogação de prazo para aplicação do Suprimento de Fundos.

**Art. 11.** O servidor suprido é o responsável pela correta aplicação dos recursos recebidos, podendo pagar despesas à conta do Suprimento de Fundos somente após o seu efetivo recebimento e dentro do prazo e dos limites fixados por este Decreto.

**Parágrafo único.** As aplicações de recursos em desacordo com as normas legais serão submetidas à glosa, levadas a débito do suprido, que reporá o valor, independentemente da aplicação de sanções disciplinares cabíveis.

**Art. 12.** Na aplicação do Suprimento de Fundos serão observados os seguintes requisitos:

**I** - os recibos e as notas fiscais comprobatórios do pagamento de despesas deverão ser emitidos em nome do Município de Balsa Nova, 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, dentro do prazo de validade, 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 recibo;

**IV** - nas notas fiscais ou nos recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos com aquisição de material de consumo e de prestação de serviço de terceiros, devendo ser extraído, quando for o caso, um documento para cada elemento de despesa;

**V** - as notas fiscais, faturas, recibos e outros comprovantes de despesa, conterão atestado de pagamento no corpo do documento, firmado pelo fornecedor ou prestador de serviço, com declaração expressa e data do recebimento e assinatura;

**VI** - o documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material conterà no verso, o atestado de que o serviço foi executado ou o material recebido e assinado pelo suprido.

**Parágrafo único.** A comprovação do pagamento, para efeito do disposto no inciso V, poderá ser efetuada por meio de autenticação mecânica e ou chancela de estabelecimento bancário.

**Art. 13.** Na gestão financeira do Suprimento de Fundos serão observadas e cumpridas às 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 suprido e não poderão ser efetuados por meio do Suprimento de Fundos.

## **CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO**

**Art. 14.** O responsável por Suprimento de Fundos apresentará a prestação de contas de sua utilização à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, até cinco dias úteis do término do prazo de sua aplicação.

**Art. 15.** O prazo para apresentação da comprovação do Suprimento de Fundos não poderá ultrapassar ao dia 20 do mês de dezembro do exercício financeiro em que foi concedido, sob pena de inscrição do agente suprido em responsabilidade.

**Parágrafo único.** A data final para comprovação e recolhimento dos saldos não aplicados poderá ser antecipada pelo decreto que dispuser sobre o encerramento do exercício financeiro.

**Art. 16.** A prestação de contas constituirá um processo administrativo próprio, ao qual será apensado o processo de concessão, instruído com todos os seus documentos numerados em ordem seqüencial de emissão, ao qual serão juntados os que posteriormente forem apresentados em vista do cumprimento de exigências da análise e prestação de contas.

**Art. 17.** A prestação de contas do Suprimento de Fundos será composta dos documentos a seguir, os quais deverão ser organizados nessa ordem:

**I** - ofício encaminhando a prestação de contas, dirigido ao Prefeito Municipal;

**II** - extrato bancário e a respectiva conciliação;

**III** - canhoto dos cheques emitidos e comprovantes das retiradas efetuadas;

**IV** - demonstrativo de despesas pagas, conforme modelo II;

**V** - documentos comprobatórios das despesas pagas, em primeira via e original;

**VI** - comprovantes de devolução de saldo não aplicado e das retenções efetuadas e pagas, se houver;

**VII** - relatórios sobre a viagem, quando for o caso;

**Parágrafo único.** O demonstrativo de despesas pagas deverá ser visado pelo superior hierárquico imediato do agente suprido, não se adotando esta exigência quando o tomador do Suprimento for Secretário Municipal ou exercer cargo superior ou equivalente.

**Art. 18.** O agente suprido será considerado em alcance quando deixar de restituir o valor não utilizado ou recolher o saldo após o prazo previsto no art. 10 e não apresentar a prestação de contas, conforme art.14, ficando obrigado a efetuar a devolução com juros de mora e atualização monetária, nos índices aplicados aos tributos municipais, além de ficar submetido às demais cominações legais.

**Parágrafo único.** Na hipótese do *caput*, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento promoverá a tomada de contas do suprido.

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, tão logo receba a prestação de contas do suprido, promoverá os registros necessários para fins de controle do cumprimento de sua exigência e para permitir baixa de responsabilidade ou a aplicação de sanções definidas na legislação.

**§ 1º.** A prestação de contas de Suprimento de Fundos, observadas as disposições deste Decreto, deverá comprovar que sua aplicação atendeu às necessidades da administração, à finalidade de sua concessão, à classificação orçamentária e a seu enquadramento nas modalidades permitidas em lei.

**§ 2º.** Somente após o despacho final do Prefeito Municipal, homologando a prestação de contas e baixando a responsabilidade do suprido ou glosando total ou parcialmente os valores concedidos, considerar-se-á cumprida a obrigação de prestação de contas pelo servidor.

## **CAPÍTULO VI DOS CONTROLES SOBRE SUPRIMENTOS DE FUNDOS**

**Art. 20.** As fases de concessão, pagamento, aplicação e prestação de contas do Suprimento de Fundos serão controladas por procedimentos próprios de registro, contabilização, fiscalização e verificação, que são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, com a finalidade de:

**I** - zelar pela legalidade na aplicação dos recursos públicos e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência na utilização e na finalidade a que se destinaram;

**II** - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos atos concessórios;

**III** - apoiar a Unidade de Controle Interno, e o controle externo, de competência do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 21.** Pela entrega dos recursos financeiros do Suprimento de Fundos a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento registrará a responsabilidade do agente suprido em conta do ativo compensado, cuja baixa dar-se-á com a comprovação das despesas realizadas e ou a devolução dos saldos, apropriando-se a parte não aplicada a débito da despesa orçamentária.

**§ 1º.** A baixa da responsabilidade individual do agente suprido, no sistema de escrituração contábil, dar-se-á após o término da prestação de contas, sem prejuízo de ulterior julgamento de sua regularidade pela Unidade de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

**§ 2º.** A devolução de recursos não aplicados far-se-á, exclusivamente, por meio de cheque nominal não endossável ao Tesouro Municipal.

**§ 3º** Os saldos referentes ao Suprimento de Fundos concedidos e não aplicados, serão devolvidos ao final do prazo de aplicação, em contrapartida com a anulação da despesa orçamentária.

**Art. 22.** Quando houver inadimplemento na apresentação da prestação de contas e ou não recolhimento dos saldos no final do exercício, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento deverá dar baixa no sistema compensado e inscrever em responsabilidade o servidor suprido, devendo tal fato ser caracterizado no balanço do exercício financeiro.

**Art. 23.** Sem prejuízo da fiscalização e apreciação da Unidade de Controle Interno, relativa à aplicação de recursos públicos por meio de Suprimento de Fundos, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento deverá, no prazo de até quinze dias, contado da data de seu recebimento, promover a análise da documentação apresentada pelo agente suprido.

**Parágrafo único.** As irregularidades detectadas na análise da prestação de contas pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento poderão dar causa ao cumprimento de exigências formais pelo responsável, à impugnação parcial ou total da prestação ou à aplicação de sanções, que serão propostas por essa unidade.

**Art. 24.** Dar-se-á causa ao cumprimento de exigências formais:

**I** - a ausência de atendimentos às formalidades que dão aos documentos ou à prestação de contas cunho de autenticidade, legitimidade e legalidade, tais como:

**a)** a atestação da efetiva prestação de serviço e do recebimento de materiais;

**b)** o visto, assinatura e recibo, bem como correções de cálculos e outras que possam ser reparadas sem modificação da estrutura da prestação de contas e, ainda, as que não pressuponham a existência de fraude, má-fé ou dolo, cometidos com o propósito de ludibriar a ação fiscalizadora;

**II** - a ausência de qualquer documento que deva integrar a prestação de contas.

**Art. 25.** Darão causa à impugnação parcial ou total:

**I** - a apresentação de notas fiscais que não sejam as primeiras vias originais e ou com data de validade para sua emissão vencida;

**II** - as rasuras de documentos no que dizem respeito a valores, datas, recibos e outros, que induzam à pressuposição de fraude, má-fé ou dolo, por parte do servidor suprido;

**III** - o pagamento de despesas que não se enquadram na finalidade do Suprimento de Fundos, conforme classificação orçamentária indicada na nota de empenho;

**IV** - o pagamento de despesa cujo documento tenha sido emitido em data anterior ao depósito em conta bancária;

**V** - o pagamento de despesa após a data limite fixada para a aplicação do Suprimento de Fundos;

**VI** - a inobservância de normas sobre aceitação de preços aplicáveis à realização das despesas;

**VII** - o pagamento à pessoa diferente da indicada nos documentos comprobatórios de despesas constantes na prestação de contas;

**VIII** - o pagamento sem recibo ou com recibo inidôneo para comprovação da despesa;

**IX** - o pagamento de despesas cujos comprovantes apresentem materiais, obras ou serviços, divergindo em tipo, quantidade, preço e outros dos licitados;

**X** - a transferência do recurso do Suprimento de Fundos a outrem;

**XI** - a aceitação de obras, materiais ou serviços em condições insatisfatórias;

**XII** - o pagamento de despesas em desacordo com as disposições contidas no parágrafo único do art. 5º;

**XIII** - as outras irregularidades que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesas.

**Parágrafo único.** As irregularidades de que tratam os incisos I, II, IV, V, VII e VIII, não poderão ser sanadas por meio de carta corretiva, mas somente com apresentação do documento correto ou a devolução dos recursos aplicados indevidamente.

**Art. 26.** Caberá à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por proposta da unidade de Controle Interno, aplicar a glosa parcial ou total na parte do Suprimento de Fundos cuja aplicação for considerada inválida.

**Art. 27.** Ao responsável pela aplicação do Suprimento de Fundos será concedido o prazo de dez dias, contado da data de recebimento da notificação, para apresentar correções relativas às exigências formais ou glosa parcial ou total da prestação de contas para:

I - promover o cumprimento das exigências formais apontadas na análise, sob pena de glosa da prestação de contas na parte não cumprida;

II - apresentar recurso suspensivo impugnando a glosa ao órgão concedente;

III - apresentar a prestação de contas, quando inadimplente.

**Parágrafo único.** Considerar-se-á reconhecimento tácito da glosa quando deixar de interpor recurso no prazo estipulado neste artigo.

**Art. 28.** O Prefeito Municipal determinará à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento a inscrição de responsabilidade do agente suprido, nos seguintes casos:

I - quando decorrido o prazo previsto no artigo anterior para interposição de recurso, sem que tenha havido manifestação expressa por parte do suprido;

II - quando julgada improcedente a defesa apresentada e não efetuado o recolhimento da importância glosada, no prazo de cinco dias úteis, da data de ciência da decisão;

III - quando o responsável deixar de prestar contas ou recolher os saldos, decorridos dez dias do prazo estipulado no *caput* do artigo anterior.

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, como responsável pelo exame da prestação de contas do Suprimento de Fundos deverá realizar, em quinze dias úteis, contados do recebimento, o exame final e a emissão de relatório com parecer conclusivo sugerindo a homologação ou não da prestação de contas, após a apreciação prévia da defesa do servidor.

**Art. 30.** Caberá ao Prefeito Municipal, recebido o processo com a prestação de contas do Suprimento de Fundos, com o parecer conclusivo da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e manifestação formal da Unidade de Controle Interno, decidir sobre a sua homologação, no prazo de dez dias úteis, contado do seu recebimento.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 31.** A conta bancária para movimentação de recursos recebidos por meio de Suprimento de Fundos será aberta em qualquer um dos bancos oficiais utilizados pelo Poder Executivo do Município de Balsa Nova.

**Art. 32.** A movimentação da conta bancária pelo servidor suprido observará os seguintes requisitos:

I - pagamento com cheque nominativo ao favorecido, no exato valor da despesa realizada;

II - saque, em casos excepcionais e justificados, de numerário que não ultrapasse a R\$ 300,00 (trezentos reais), para formar caixa, hipótese em que aos comprovantes das despesas será acrescida a expressão: “Pago por Caixa.”

**Art. 33.** Em hipótese alguma poderão ser adquiridos equipamentos e materiais permanentes com recursos de Suprimento de Fundos.

**Art. 34.** Considerar-se-á em alcance o responsável por Suprimento de Fundos que:

I - não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido;

II - não tenha dado cumprimento à notificação expedida para sanar irregularidades;

III - estiver inscrito em responsabilidade, na forma do art. 28.

**Parágrafo único.** Decorridos quinze dias do prazo final da aplicação do Suprimento de Fundos, o agente suprido ficará sujeito à tomada de contas a ser promovida pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento ou pela Unidade de Controle Interno.

**Art. 34.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por proposta da Unidade de Controle Interno, fixar orientações, estabelecer procedimentos e formulários para operacionalização de disposições deste Decreto.

**Art. 35.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 36.** Fica revogado o Decreto nº. 41/2005.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 22 de abril  
de 2010.

**Oswaldo Vanderlei Costa**  
**Prefeito Municipal**

**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**

**CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Modelo I**

Senhor Prefeito:

Solicitamos que seja autorizada a concessão de Suprimento de Fundos no valor de R\$. ..... (.....) a .....RG.....,CPF ..... , ocupante do cargo de ..... , cuja aplicação atenderá as despesas contidas no Inciso ..... do art. 3º, do Decreto nº...../2010, observados os dados orçamentários e a justificativa abaixo.

**DADOS ORÇAMENTÁRIOS**

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO:

PROGRAMA DE TRABALHO:

NATUREZA DA DESPESA

FONTE DE RECURSOS

VALOR

**JUSTIFICATIVA:**

**CIÊNCIA DA LEGISLAÇÃO E ASSINATURAS**

**Estamos cientes das disposições contidas na legislação em vigor, a respeito dos recursos liberados sob a forma de Suprimento de Fundos.**

Balsa Nova, .....de.....de .....

---

**Ass. Autoridade Solicitante** **Ass. Suprido**

**DESPACHO**

**Assinatura e Carimbo do Prefeito Municipal**

**MUNICÍPIO DE Balsa NOVA**

<b>DEMONSTRATIVO DE DESPESAS PAGAS</b>	<b>Modelo II</b>
--	------------------

<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO:</b>			
Documento N°	Nome/Razão Social	Cheque n°	Valor

<b>AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>			
Documento N°	Nome/Razão Social	Cheque n°	Valor
<b>TOTAL GERAL</b>			

**DATA, NOME E ASSINATURA DO SUPRIDO**

Balsa Nova, .....de.....de .....

\_\_\_\_\_  
**Nome do Suprido**

\_\_\_\_\_  
**Ass. Suprido**

**VERIFICAÇÃO E CONFERÊNCIA PELO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE.**

Data: ...../...../.....

**Assinatura e Carimbo do Funcionário**

**Visto do Diretor do Departamento**

