

DECRETO N.º 44.826, DE 17/08/2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, À APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA SUA LEI ORGÂNICA, E CONFORME DISPOSIÇÕES CONTIDAS NOS ARTIGOS 65, 68 E 69 DA LEI Nº 4.320/64, ARTIGOS 24 E 60 E PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93 E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 4.573/2023;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE DISCIPLINAR AS ROTINAS REFERENTES À CONCESSÃO, A APLICAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS UTILIZADOS PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS A TÍTULO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL;

DECRETA:

Art. 1º Para efeitos deste Decreto, são adotados os seguintes conceitos:

I – Suprimento de Fundos: entrega de numerário à servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão no Município, sempre precedido de empenho na dotação própria, para a realização de despesas que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processo normal de contratação;

II – Suprido: é o servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão do Poder Executivo Municipal responsável pela utilização do suprimento de fundos apenas para as despesas previamente autorizadas e pela prestação de contas na forma e prazos estabelecidos nas normas vigentes.

Art. 2º Excepcionalmente, a critério do Ordenador de Despesa, poderá ser concedido Suprimento de Fundos, nos seguintes casos:

I – Para atender despesas eventuais, que exijam pronto pagamento, excetuadas as despesas com passagens e hospedagem;

II – Para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas com prestações de serviços e aquisições de materiais que se realizarem em quantidade restrita para uso ou consumo imediato, conforme parágrafo § 2º, do Artigo 4º da Lei n.º 4.573/2023; e

III – Para atender despesas com prestações de serviços e aquisições de materiais ausentes temporariamente nos almoxarifados, devendo os supridos encaminharem as solicitações de materiais a estes setores, para ratificação de suas ausências, antes de suas aquisições, exceto para as aquisições de urgência e que venha trazer transtorno ao andamento da atividade pública, cuja soma anual não ultrapasse o limite estipulado no Artigo 3º da Lei Municipal n.º 4.573/2023.

Parágrafo único. A requisição de suprimento de fundos indicará a finalidade dos recursos solicitados em cada dotação orçamentária, a identificação do suprido e da unidade atendida para formalização do processo, devendo ser encaminhado ao Ordenador de despesa da pasta para autorização, conforme ANEXO I.

Av. Morobá, 20 | Bairro Morobá, Aracruz-ES | Cep 29192-733
Tel: (27) 3270-7013 | 3270-7014 | www.pma.es.gov.br | prefeito@aracruz.es.gov.br



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200370033003200390030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Art. 3º O limite bimestral do suprimento de fundos será o constante no ANEXO VI deste Decreto, respeitando os limites anuais definidos na Lei Municipal n.º 4.573/2023, e considerando os prazos de aplicação e prestação de contas estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. O responsável pelo suprimento de fundos definirá previamente os valores a serem reservados e empenhados nas dotações orçamentárias destinadas às despesas de pronto pagamento com material de consumo (339030) e/ou com prestação de serviços – pessoa jurídica (339039).

Art. 4º Não será concedido Suprimento de Fundos:

- I – A servidor já responsável por um Suprimentos de Fundos (materiais e serviços);
- II – A servidor que tenha a seu cargo e guarda a utilização do material que se pretende adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;
- III – A responsável por Suprimentos de Fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;
- IV – Servidor que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou qualquer outra falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;
- V – A servidor que esteja respondendo Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
- VI – A servidor que tenha prestação de contas da aplicação de suprimentos de fundos impugnada pelo Ordenador de Despesa ou esteja em processo de Tomada de Contas Especial;
- VII – A servidor que se confunda com a pessoa de Ordenador de Despesas;
- VIII – A servidor que seja o próprio demandante da aquisição/contratação, exceto viagem a serviço.

Art. 5º É vedada a utilização 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 ou devam existir contratos de fornecimento ou prestação de serviço;
- IV – assinatura ou aquisições de livros, revistas, jornais e periódicos, assim como cartões, brindes, doces, refrigerantes, bebidas alcoólicas, convites e outros dispêndios congêneres;
- V – Pagamento de diárias;
- VI – Pagamento de combustível;
- VII – Pagamento de qualquer despesa ou serviço em bem de particular; ou
- VIII – Pagamento de despesa realizada em data anterior à da concessão do suprimento e posterior ao prazo de aplicação.

Art. 6º Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente específica, através do sistema informatizado, em nome do suprido, aberta no CNPJ da Unidade Gestora executante, exclusivamente para movimentação dos valores de suprimento de fundos, sendo vedado o depósito em conta bancária pessoal.



Art. 7º O Suprimento de Fundos não poderá ter aplicação diversa daquelas especificadas no formulário de concessão, na nota de empenho e nas normas dispostas neste Decreto e na legislação vigente.

Art. 8º Os comprovantes de despesas, exceto cupons fiscais, deverão ser emitidos em nome do Município de Aracruz, CNPJ. 27.142.702/0001-66, ou das Secretarias Municipais, observando o seu respectivo CNPJ, em original, e não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese alguma, recibos, segundas vias, fotocópias, ou qualquer outra espécie de reprodução, nem complemento de preenchimento posterior.

§ 1º O material adquirido ou o serviço prestado será atestado no corpo do próprio comprovante de despesa, por outro servidor que não seja o suprido responsável pelo adiantamento, devidamente identificado;

§ 2º Para comprovação das despesas realizadas, somente serão aceitos documentos fiscais em original, e ou nota fiscal eletrônica, os quais deverão constar, claramente, a discriminação do material fornecido ou do serviço prestado, não se admitindo discriminação genérica ou o emprego de abreviaturas que impeçam a clara identificação do objeto da despesa, com preenchimento completo de todos os campos;

§ 3º Não serão aceitos documentos fiscais emitidos após a data limite para sua emissão, impressa, nos mesmos;

§ 4º No pagamento de despesas referentes à prestação de serviços através de notas fiscais avulsas deverão ser anexados os comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos;

§ 5º Nos casos de concessão de suprimento de fundos para órgãos e unidades da Secretaria Municipal de Saúde, os documentos fiscais devem ser emitidos em favor do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ n.º 10.429.253/0001-39, observadas as demais previsões contidas no *caput* deste artigo.

Art. 9º O prazo para aplicação dos recursos será de até 60 (sessenta) dias após sua concessão, a contar da data do depósito bancário.

§ 1º A contagem do prazo estabelecido neste artigo iniciará-se no dia do depósito bancário, devendo o suprido verificar a movimentação ocorrida na conta e o comprovante de depósito inserido ao processo.

§ 2º O prazo para aplicação dos recursos poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias corridos, através de autorização nos autos do Gerente de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 3º O pedido de prorrogação previsto no parágrafo anterior, deverá ser encaminhado pela Secretaria interessada em até 05 (cinco) dias, antes do término do prazo previsto no *caput*.

Art. 10. O suprido é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no órgão de origem encaminhando-a à Gerência de Contabilidade para verificação, em até 20 (vinte) dias corridos, após



o término do prazo de aplicação, sob pena de suspensão do respectivo servidor de receber novo suprimento de Fundos pelo período de 12 (doze) meses.

§ 1º A contagem do prazo estabelecido neste artigo iniciar-se-á no dia posterior ao final do prazo para utilização, previsto no *caput* do art. 9º.

§ 2º A prestação de contas deverá ser anexada pelo suprido no mesmo processo por onde originou a liberação do suprimento, conforme anexo II, III, IV e V com todas as folhas devidamente, numeradas assinadas e identificadas.

§ 3º O suprido submeterá a prestação de contas ao Ordenador de Despesas para ciência, verificação e aprovação da utilização dos recursos, especialmente quanto a sua finalidade, excepcionalidade, urgência e emergência, nos termos da autorização anteriormente concedida.

§ 4º Após a aprovação da prestação de contas, nos moldes do parágrafo anterior, o Ordenador de Despesas encaminhará os autos à Gerência de Contabilidade da Secretaria de Finanças para validação das despesas informadas e baixa de responsabilidade dos valores recebidos pelo Suprido.

§ 5º Apurando alguma discordância na análise das despesas, a Gerência de Contabilidade, devolverá os autos a Secretaria correspondente para nova análise da prestação de contas, no prazo de 10 (dez) dias úteis ao final do qual, deverá justificar ou recolher o valor glosado.

§ 6º As prestações de contas impugnadas pelo Ordenador da Despesa e/ou pela Gerência de Contabilidade serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município, para análise dos procedimentos adotados e orientação.

§ 7º Caso não haja a prestação de contas no prazo de 30 (trinta) dias após o prazo previsto no *caput* deste artigo, deverá ser instaurado procedimento de tomada de contas especial pelo titular da Unidade Gestora, conforme Art. 5.º da Lei Municipal n.º 4.573 de 31/03/2023.

§ 8º Ocorrendo gasto a menor do numerário, o saldo deverá ser restituído ao erário municipal, na mesma conta utilizada para pagamento, e ocorrendo gasto a maior, não haverá restituição ao suprido.

§ 9º Deverá ser utilizado um formulário (Anexo II) para cada natureza da despesa, consumo ou serviço, e um formulário (Anexo III) para cada comprovante de despesa, não sendo permitido qualquer alteração em seu layout.

§ 10. Deverão ser anexados extratos bancários para verificação da movimentação ocorrida na conta corrente no período de aplicação, devendo o saldo constar zerado ao final de cada aplicação.

§ 11. Para despesas com reparos em bens patrimoniais, deverão ser informados os respectivos números de registros no município, devendo o suprido ratificar a informação juto a Secretaria Municipal de Suprimentos, se for o caso, antes proceder ao encaminhamento da prestação de contas, para os casos em que não há contrato administrativo celebrado.



§ 12. Decorrido o prazo constante no *caput* sem que a Secretaria interessada tenha apresentado a prestação de contas, a Secretaria Municipal de Finanças procederá a cobrança administrativa dos valores concedidos, mediante abertura de processo, com vistas a concessão de contraditório e ampla defesa.

§ 13. Restando infrutífera a cobrança administrativa prevista no parágrafo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças lançará os valores à responsabilidade pessoal do suprido e encaminhará os autos para a Procuradoria Geral para adoção das medidas cabíveis.

§ 14. O Suprimento de Fundos concedido após 20 (vinte) de outubro deverá observar os prazos de aplicação e prestação de contas estabelecidos pelo Decreto de Encerramento de Exercício.

§ 15. A concessão de um novo Suprimento de Fundos está condicionada à regular prestação de contas dos anteriores.

Art. 11. Os pagamentos serão realizados através de Cartão Pessoa Jurídica, diretamente aos fornecedores e prestadores de serviços, nos exatos valores dos documentos fiscais.

§ 1º Não serão aceitos para fins de prestação de contas pagamentos realizados pelo suprido por meio de cartões de crédito e débito e/ou cheques pessoais ou de outrem.

§ 2º Será de inteira responsabilidade do suprido a manutenção do Cartão Pessoa Jurídica, disponibilizado sob sua guarda, cabendo a este o pagamento de taxa para emissão de segundavia caso haja perda, quebra ou extravio do mesmo.

§ 3º Os pagamentos efetuados em inobservância as disposições contidas nesta norma serão glosados e lançados à responsabilidade pessoal do suprido.

Art. 12. Se a prestação de contas não puder ser feita pelo titular, por motivo de saúde, força maior ou mediante falecimento, fica o Ordenador de Despesas responsável pela apresentação da mesma.

Parágrafo único. O Ordenador de Despesas deverá comunicar à Gerência de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, acerca do desligamento do suprido, em virtude de exoneração, demissão, aposentadoria, concessão de licença ou outro motivo diverso, no prazo de 02 (dois) dias úteis da data do respectivo ato administrativo.

Art. 13. Este decreto entrará em vigor a partir da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 17 de agosto de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal





ANEXO III
JUSTIFICATIVA
FORMULÁRIO INDIVIDUALIZADO POR COMPROVANTE DE DESPESA

DESPESA	
COMPROVANTE FISCAL N.º	
DATA DO COMPROVANTE	
VALOR DO COMPROVANTE	
JUSTIFICATIVA	





ANEXO IV
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
REQUISIÇÃO DE MATERIAL AO ALMOXARIFADO

REQUISIÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL	
REFERENTE A NOTA FISCAL N.º	





ANEXO V
PRESTAÇÃO DE CONTAS – SUPRIMENTO DE FUNDOS
COMUNICADO DE AUSÊNCIA DE MATERIAL NO ALMOXARIFADO PÚBLICO

DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE MATERIAL

Eu, _____, comunico que na presente data o almoxarifado não dispõe dos bens listados acima, que foram solicitados pela Secretaria Municipal de _____.

Nome do Responsável pelo Almoxarifado
Matrícula

Av. Morobá, 20 | Bairro Morobá, Aracruz-ES | Cep 29192-733
Tel: (27) 3270-7013 | 3270-7014 | www.pma.es.gov.br | prefeito@aracruz.es.gov.br



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200370033003200390030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO VI
LIMITES BIMESTRAIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

ÓRGÃOS	VALORES
02.00 – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO -SAAE	R\$ 2.000,00
03.00 – INST. PREV. ASSIST. SERV. MUNICIPAIS – IPASMA	R\$ 2.000,00
04.00 – SECRETARIA DE GOVERNO	R\$ 4.000,00
05.00 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	R\$ 2.000,00
06.00 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	R\$ 2.000,00
07.00 – SECRETARIA DE PLANEJ. ORÇAMENTO E GESTÃO	R\$ 2.000,00
08.00 – SECRETARIA DE FINANÇAS	R\$ 2.000,00
10.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 4.000,00
11.00 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 4.000,00
12.00 - SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA	R\$ 2.000,00
13.00 - SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	R\$ 4.000,00
14.00 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	R\$ 4.000,00
15.00 - SECRETARIA DE AGRICULTURA	R\$ 2.000,00
16.00 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	R\$ 2.000,00
17.00 - SECRETARIA DE ADM E RECURSOS HUMANOS	R\$ 2.000,00
18.00 - SECRETARIA DE SUPRIMENTOS	R\$ 2.000,00
20.00 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	R\$ 2.000,00
21.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	R\$ 2.000,00
22.00 - SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	R\$ 2.000,00
25.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 4.000,00
26.00 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	R\$ 2.000,00

