



DIRIBAS



DIÁRIO OFICIAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS

Município de Ribas do Rio Pardo - Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725 - Centro - CEP 79180-000

● Ouvidoria: 67 9 9606-1175 ● diribas@ribasdoriopardo.ms.gov.br ● licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br

Ano II - Nº 301 - Quinta-feira, 26 de Maio de 2022 - SUPLEMENTO

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº. 71, DE 23 DE MAIO DE 2022

“Regulamenta a concessão do suprimento de fundos a Servidores, instituído pela Lei Municipal nº. 1.260, de 11 de maio de 2022, e dá outras providências”.

O PREFEITO DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de promover a regulamentação da Lei Municipal nº. 1.260, de 11 de maio de 2022, que “dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos”;

CONSIDERANDO o contido no art. 24, III, da referida Lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I **DO SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Art. 1º. O Suprimento de Fundos consiste na entrega de numerário a servidor credenciado, sempre precedida de empenho na dotação própria e só se aplica nos seguintes casos:

I. os eventos especiais de cunho cultural, esportivo, educacional, de saúde, de meio ambiente e de assistência social, entre outros de pequena monta;

II. as que custeiam viagens de Servidores a serviço do Município, para atendimento das atribuições inerentes e de interesse do Município ou de cursos de formação profissional, considerando-se como despesas de viagem aquelas pertinentes e necessárias aos deslocamentos do servidor, hospedagem, alimentação, transporte, comunicação e manutenção do veículo utilizado para o seu transporte, bem como no caso de deslocamento de equipe ou delegação representando o Município em eventos esportivos, educacionais, culturais e de assistência social direcionados ao atendimento as despesas dos beneficiários quando não houver concessão de diárias individuais;

III. as despesas judiciais, inclusive com cartórios;

IV. as de pequeno vulto e pronto pagamento que, por sua natureza, podem ser realizadas fora dos trâmites normais de atendimento, envolvendo material de expediente, limpeza, higiene, alimentação, gêneros alimentícios, fretes, passagens de pessoas, pequenos reparos, material gráfico, material de processamento de dados, aquisição avulsa de publicações de interesse público, consertos e manutenção; serviços de comunicação, gás, água e energia, locação de veículos, conserto de veículos, peças para veículos e equipamentos, artigos farmacêuticos ou de laboratório em quantidade restrita e de pequeno vulto, combustível e outras despesas de pequeno valor e de caráter urgente, necessários ao funcionamento dos órgãos municipais;

V. despesas extraordinárias ou urgentes, que possam ocasionar prejuízo à Municipalidade ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável, caso não se realizem imediatamente, como calamidades públicas ou outras de natureza urgente.

Art. 2º. O valor do suprimento de fundos, para cada autorização, será concedido até o limite de R\$10.000,00 (dez mil reais), conforme art. 95, § 2º., da Lei Federal nº. 14.133/2021, podendo em casos excepcionais e devidamente justificados, até o limite de 350 (trezentos e cinquenta) Unidades Fiscais do Município (UFMR), conforme art. 4º., parágrafo único, da Lei Municipal nº. 1.260, de 11 de maio de 2022.

Parágrafo Único: O valor total de suprimento de fundos, para cada tipo de despesa, não poderá ultrapassar R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), em conformidade ao art. 75, II, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 3º. Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser adquirido através de suprimento de fundos, exceção feita ao contido no art. 1º., § 4º., da Lei Municipal nº. 1.260, de 11 de maio de 2022.

Art. 4º. O suprimento de fundos será empenhado à conta do elemento de despesa própria, escriturado como despesa efetiva no sistema financeiro, e como registro de responsabilidade no sistema compensado e não poderá ter aplicação estranha ao fim a que se destina.

Parágrafo Único. A responsabilidade do tomador de suprimento será registrada no sistema compensado, até que se cumpra as disposições do art. 8º, deste decreto.

Art. 5º. Para os objetivos deste Decreto, o empenho de suprimento correrá à conta das dotações orçamentárias específicas vigentes no Orçamento Anual, obedecendo a sua respectiva natureza de despesa.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO

Art. 6º. O suprimento de fundos será concedido para atendimento de despesas que se qualifiquem e se enquadrem nas hipóteses do art. 1º deste Decreto, devendo o interessado formular requisição à autoridade competente da área financeira, exceção a casos urgentes:

I - Pedido de Autorização de Suprimentos de Fundos, cujos requisitos deverão ser preenchidos corretamente.

§ 1º. O requerimento deverá ser submetido a conhecimento e ratificação do Secretário de Finanças, antes de sua concessão, e destacado o nome do servidor solicitante;

§2º. Não se concederá suprimento:

I – A servidor em alcance, conforme dispõe o parágrafo único do art. 16;

II – A servidor responsável por um suprimento a comprovar;

III – a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo.

§ 3º. A Secretaria de Finanças terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou não a concessão do suprimento de fundos.

Art. 7º. O pagamento será efetuado ao Servidor suprido pela Tesouraria, o que se dará preferencialmente por cartão corporativo ou excepcionalmente em depósito em conta bancária do Servidor.

Parágrafo Único: em caso de viagens consideradas urgentes o suprido poderá adiantar às suas expensas as despesas e posteriormente receber o pagamento por meio de depósito em conta bancária, desde que tenha sido feita com antecedência a requisição à autoridade competente da área financeira e os valores tenham sido empenhados anteriormente ou no dia da viagem.

Art. 8º. O Servidor suprido é obrigado a prestar contas de sua aplicação, sujeitando-se à tomada de contas a ser feita no prazo fixado, sendo o responsável pela correta aplicação dos recursos.

Art. 9º. A baixa da responsabilidade individual do tomador de suprimento se dará, somente, após a aceitação da respectiva prestação de contas, pela Coordenação de Controle Interno, sem prejuízo do julgamento de sua regularidade pelo Tribunal de Contas do Estado, quando julgar as contas dos responsáveis.

CAPÍTULO III DA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO

Art. 10. Os suprimentos de fundos serão aplicados rigorosamente em despesa compatível com a classificação orçamentária indicada na Nota de Empenho, sendo vedada a aplicação de recursos em fins estranhos aos que se destina, sob pena de glosa, levando-se a importância glosada a débito do responsável pela movimentação do suprimento, que deverá repor seu valor, independentemente das sanções disciplinares ou legais cabíveis.

§ 1º. Os suprimentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que foram concedidos, exceção feita a hipótese de viagem de servidor municipal que, no interesse do serviço, ultrapassar o final de ano afastado de sua sede de trabalho;

Art. 11. Na aplicação do suprimento, o suprido ficará responsável pelas possíveis retenções exigidas pela legislação em vigor.

I – o documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material a ser emitido em nome do Município de Ribas do Rio Pardo, MS, ou de seus Fundos ou órgãos e unidades administrativas quando esses forem dotados de CNPJ próprios, devendo conter o recibo de quitação do fornecedor ou prestador de serviços, com data e identificação;

II – o documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material deve conter, no verso, o atestado de que o serviço foi executado ou o material recebido, assinado pelo responsável pelo controle da execução dos serviços ou pela aplicação do material;

III – nos casos em que, de acordo com a lei, haja retenção na fonte, de tributos e outros descontos, deverá o responsável pelo suprimento comprovar o recolhimento, a quem de direito das retenções havidas, devendo juntar às prestações de contas os respectivos comprovantes;

IV – deverão acompanhar o balancete de prestação de contas as notas fiscais (1ª. via) ou recibos, devidamente rubricados pelo responsável pelo suprimento.

V – o balancete de prestação de contas deverá ser vistada pelo superior hierárquico imediato do suprido. Não se adotará essa exigência quando o tomador do suprimento for o próprio Secretário Municipal ou exercer cargo superior ou equivalente.

§ 1º. É vedado o saque em espécie na instituição financeira, ou nos seus caixas eletrônicos mediante uso do cartão de pagamento.

§ 2º. É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do cartão de pagamento.

Art. 12. O responsável por suprimento não poderá, em nenhuma hipótese, conceder ou transferir a outro, no todo ou em parte, recursos de seu suprimento.

Art. 13. Os suprimentos indicados nos incisos I, III, IV e V do art. 1º, serão aplicados no prazo máximo de 60 dias, contados a partir do recebimento do numerário pelo suprido.

Art. 14. Os suprimentos que se enquadram no inciso II, do artigo 1º, serão aplicados somente no período da viagem, compreendido entre o dia da partida e o do retorno.

Parágrafo Único: Poderá excepcionalmente, ser concedido suprimento de viagem para localidades diversas a servidor que, por força de suas funções, viaje com frequência, com prazo de aplicação do suprimento de até 15 (quinze) dias, usando o mesmo suprimento.

Art. 15. O responsável por suprimento de fundos, vencidos os prazos estipulados nos artigos 13 e 14 deste Decreto, terão 05 (cinco) dias para elaboração e apresentação de suas prestações de contas.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. A prestação de contas deverá ser apresentada à Coordenação de Controle Interno em até 5 (cinco) dias contados a partir do término do período de execução.

Parágrafo Único: Os responsáveis por suprimento serão considerados em alcance se não apresentarem sua prestação de contas no prazo fixado, hipótese em que o setor de Controle Interno promoverá a tomada de contas, para cumprimento das exigências contidas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 17. A prestação de contas será composta dos seguintes elementos:

I. notas fiscais ou recibos conforme o caso, os quais devem estar acompanhados de justificativa detalhada da necessidade e uso dos materiais e serviços adquiridos;

II. guia de restituição do saldo, quando houver;

III. balancete de prestação de contas, devidamente assinado pelo responsável pelo adiantamento e também pelo respectivo ordenador de despesa.

§ 1º. Os documentos, a que se refere o inciso I deste artigo, deverão ser emitidos em nome do Município de Ribas do Rio Pardo, MS, ou de seus Fundos ou órgãos e unidades administrativas quando esses foram dotados de CNPJ próprios e deverão conter o endereço da Prefeitura ou do órgão, a data de emissão, o “atesto” do recebimento ou execução pelo responsável e a quitação do valor pelo credor, exceto no caso de cupom fiscal, observando-se a legislação tributária vigente.

§ 2º. Não serão aceitos comprovantes de despesas realizadas em data anterior à nota de empenho do suprimento, documentos rasurados, com emenda ou entrelinhas, recibos para comprovação de despesas com aquisição de materiais ou prestação de serviços com pessoa jurídica, bem como despesas realizadas em desacordo com a finalidade do suprimento.

§ 3º. Em se tratando de nota fiscal simplificada, “recibo” ou outro documento em que não se especifiquem as despesas, estas deverão ser detalhadas em anexo.

§ 4º. Nos casos em que, de acordo com a lei, haja retenção na fonte, de tributos e outros descontos, deverá o responsável pelo suprimento apresentar os respectivos comprovantes das retenções havidas;

Art. 18. No documento comprobatório da despesa, deverão ser especificados, detalhadamente, os materiais adquiridos e os serviços executados, com a discriminação da quantidade, preço unitário e total.

Art. 19. O prazo para comprovação do suprimento não ultrapassará o último dia útil do mês de dezembro do ano financeiro em que for concedido, ressalvado o disposto no § 1º do art. 10.

Parágrafo Único: No máximo, no último dia útil do mês de dezembro, os saldos não aplicados, serão recolhidos à Tesouraria.

Art. 20. Os saldos em poder de servidores, após o dia indicado no artigo anterior, serão considerados em alcance, ficando os responsáveis, até o recolhimento, sujeitos a juros de mora, correção monetária e demais cominações legais e cabíveis.

Art. 21. O recolhimento de saldos que se verificar dentro do exercício da concessão do suprimento, serão contabilizados na conta indenização e restituição.

Art. 22. Cabe à Coordenação de Controle Interno, com base na legislação vigente e nas disposições deste Decreto, examinar as prestações de contas, de que trata o artigo 9º. deste Decreto.

Parágrafo Único. As irregularidades detectadas nas prestações de contas darão causa ao cumprimento de exigências formais pelo responsável ou a impugnação parcial ou total da prestação de contas.

Art. 23. Dão causa ao cumprimento de exigências formais:

I. - a falta de cumprimento das formalidades que dão ao documento ou à prestação de contas, cunho de autenticidade, legitimidade e legalidade, tais como: atestado de prestação de serviço, visto, assinatura, recibo, engano de cálculo e outras da espécie, que possam ser reparados sem modificação da estrutura da prestação de contas e, ainda, dos que não pressuponham a existência de fraude, má fé ou dolo, cometidos com o propósito de ludibriar a ação fiscalizadora, e

II. - a eventual ausência de qualquer documento que deva integrar a prestação de contas, como um todo.

Art. 24. Dão causa à impugnação parcial ou total:

I. - rasura de documentos, no que respeita a valores, datas, recibos e outras que induzam à pressuposição de fraude, de má fé ou dolo, por parte do servidor suprido;

II. - pagamento de despesas que não se enquadram na finalidade do suprimento;

III- pagamento de despesa cujo documento haja sido emitido com data anterior ao recebimento do suprimento;

IV. - pagamento de despesa após o limite para aplicação do suprimento;

V. - quando o responsável transferir a outrem, recursos de seu suprimento;

VI. - outras irregularidades de que resultem inábeis quaisquer comprovantes de despesa.

§1º. Nos casos em que as prestações de contas sejam devolvidas ao responsável para cumprimento de exigências formais, o suprido terá o prazo máximo de 3 (três) dias, a contar do recebimento da devolutiva para proceder as adequações necessárias, a devolver a prestação de contas ao Controle Interno.

§ 2º. O responsável por suprimento, na hipótese de impugnação parcial ou total, poderá interpor recurso uma única vez, em até 5 (cinco) dias, dirigido ao Secretário de Finanças.

§ 3º. No caso de impugnação parcial ou total, após o recurso, o suprido deverá recolher à Tesouraria, o valor impugnado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da impugnação ou autorizar o débito na próxima folha de pagamento.

§4º. Em caso de não devolução dos valores impugnados ou da ausência de prestação de contas deverá ser adotado as providências previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 25. A Coordenadoria de Controle Interno tão logo receba a prestação de contas do suprido, promoverá:

I. o registro necessário para fins de controle da prestação de contas, para que não seja concedido novo suprimento a servidor que tenha um por comprovar;

II. a análise da aplicação do suprimento podendo baixar o processo em diligência ou impor as impugnações que, nos termos deste decreto, julgar recomendáveis.

Art. 26. Julgada regular a prestação de contas, servirá para baixa de registro do sistema compensado.

§ 1º. Nos casos de urgência, a Coordenadoria de Controle Interno promoverá a análise da prestação de contas em até dois dias úteis.

§ 2º. O julgamento regular da prestação de contas de que trata este artigo não elide a ação do Tribunal de Contas do Estado e nem exime o responsável pelo suprimento de suas obrigações legais.

Art. 27. Este Decreto entrará em vigor na data da sua expedição, revogadas as disposições em contrário.

Ribas do Rio Pardo, MS, 23 de maio de 2022.

JOÃO ALFREDO DANIEZE
PREFEITO MUNICIPAL