



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

Protocolo Único Prefeitura Municipal de Parnamirim			
Nº Protocolo	Processo Nº	Ano	Documento
407390		2018	OUTROS 2018
Origem	GABINETE CIVIL		Data
Interessado	GP / DECRETO Nº 5.903		26/03/2018
Assunto	ENCAMINHAMENTO		URGENTE
Complementar	ESTABELECE NORMAS DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS		

DECRETO Nº 5.903, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Estabelece normas de descentralização de recursos através do Sistema de Adiantamento e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Parnamirim/RN, usando das suas atribuições legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Para fins deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

I – Cartão de Pagamento: cartão magnético para uso exclusivo do suprido (portador), na forma disciplinada neste Decreto, no ato de concessão e nas demais normas pertinentes;

II – Portador/suprido: servidor autorizado pelo ordenador de despesas à utilização do cartão de pagamento da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN;

III – Gerenciador: servidor designado pelo ordenador de despesas para realizar a administração do cartão de pagamento da Unidade Gestora em sistema a ser disponibilizado pela Instituição Financeira, mediante portaria onde constem suas atribuições, responsabilidades e limites.

IV – Ordenador de Despesas: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

V – Unidade Gestora: Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização;

VI – Afiliado: Estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associada ao Banco do Brasil, onde podem ser efetivadas transações com o cartão corporativo;

VII – Transação: operação comercial efetuada entre o Portador e o Afiliado, com pagamento por meio do cartão corporativo;

VIII – Adiantamento/Suprimento de Fundos: É o regime de adiantamento aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação (Lei nº 4.320/64).

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA O ENQUADRAMENTO DA DESPESA COMO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art.2º. O suprimento de fundos deverá ser concedido excepcionalmente, sendo precedido de empenho na dotação própria, para pagamento de despesas extraordinárias e urgentes, ou despesas a serem realizadas em lugar distante do órgão pagador, obedecendo ainda aos seguintes requisitos:

I - Ter como objeto a realização de despesas que não possam se subordinar ao regime ordinário ou comum de aplicação;

II – Ter como objeto despesas miúdas e de pronto pagamento, discriminadas no art. 56 da Lei Estadual nº 4.041/1971.

§1º. Quando do ato de concessão de suprimento de fundos, será imprescindível constar no despacho correspondente, declaração de atendimento ao requisito expresso no inciso I,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

considerando a inexistência de contrato administrativo vigente em relação à despesa respectiva, assim como, informar da inadequação ou impossibilidade de formalização de procedimento licitatório pertinente, antes da efetiva realização da despesa.

§2º. No caso do inciso II, a autorização do uso do suprimento de fundos fica condicionada à verificação prévia no Setor de Almoarifado acerca da disponibilidade do objeto pretendido, devendo a aquisição observar, além do interesse público, uma das seguintes hipóteses:

- I – inexistência no almoxarifado, temporária ou eventual, do material a adquirir;
- II – impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;
- III – inexistência de cobertura contratual, nos termos do §1º.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE CONCESSÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO

Art.3º. No início de cada exercício financeiro será publicada pelo ordenador de despesas portaria designando o gerenciador e seu suplente, bem como os servidores que desempenharão a função de suprimento, portadores do cartão de pagamento da Unidade Gestora, para o ano corrente.

Art.4º. O gerenciador, já designado, formulará memorando de solicitação de concessão de adiantamento de numerário para o ano, encaminhando o mesmo ao ordenador de despesas, com base na quantia executada nos exercícios anteriores, a serem utilizados a título de suprimento de fundos.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by a flourish.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

Art.5º. Na solicitação de concessão de adiantamento referida no artigo anterior deve constar as seguintes informações:

- I - descrição do pedido
- II - justificativa de seu processamento
- III - o objeto
- IV - os valores previamente estimados para o período, conforme a classificação da despesa
- V - indicação do gerenciador e seu suplente, designados através de portaria.

Parágrafo Único. A solicitação deverá ser devidamente instruída com os seguintes documentos:

- I - Cópias do presente Decreto e seus anexos, contendo o fluxograma do procedimento;
- II - Contrato de prestação de serviços firmando entre a prefeitura e a instituição financeira;
- III - Termos de ciência devidamente assinados pelos supridos/portadores, conforme Anexo “x” deste Decreto.

Art.6º. Ao ordenador de despesas caberá autorizar o prosseguimento da instrução processual, determinando ao setor competente a autuação dos autos, os quais deverão ser remetidos ao Setor Financeiro da Secretaria respectiva para que esta se pronuncie acerca da existência de saldo orçamentário, emitindo ainda o pré-empenho a fim de se confirmar a existência de saldo orçamentário específico e suficiente para fazer face ao adiantamento de numerário para o ano, a serem utilizados a título de suprimento de fundos, juntando-se para tanto, o respectivo documento comprobatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

Art.7º. Após retorno do processo ao ordenador de despesas, este emitirá ato concessivo de adiantamento de numerário anual, destinado à conta bancária da Unidade Gestora, autorizando o empenho, a liquidação e o pagamento dos valores a serem administrados pelo gerenciador, com a finalidade de possibilitar que esses recursos sejam aplicados sob forma de suprimento de fundos no decorrer do exercício.

§1º. Será juntada aos autos a declaração do ordenador de despesas, na qual é atestado que a despesa pública tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária para o exercício e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado do Rio Grande do Norte.

§2º. O ordenador de despesas enviará ofício à instituição financeira solicitando a programação dos limites a serem disponibilizados no ano a título de suprimento de fundos.

Art.8º. O Ordenador de despesas enviará o processo ao Setor Financeiro para que este expeça a nota de empenho e a nota de liquidação no valor estimado para o ano, bem como efetue o pagamento do recurso para a conta bancária da Unidade Gestora.

Art.9º. Após tomadas as providências descritas no artigo anterior, o Setor Financeiro enviará os autos ao Gerenciador, que por sua vez comprovará o recebimento dos recursos financeiros depositados na conta específica, para o atendimento de despesas a serem realizadas por meio do cartão de pagamento, bem como promoverá o devido acompanhamento processual subsequente.

§1º. O processo de concessão de adiantamento de numerário para o exercício ficará a cargo do gerenciador, sendo acostados a ele todos os processos de concessão de suprimento de fundos abertos no decorrer do ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

Art.10. Com o fim do exercício financeiro, estando todos os processos de concessão de suprimento de fundos processados no decorrer do ano e anexados ao processo de concessão de adiantamento de numerário para o exercício, o gerenciador juntará ao processo a documentação comprobatória de encerramento dos recursos da conta bancária da Unidade Gestora para o exercício, encaminhando os autos ao setor financeiro com o extrato da conta da referida unidade, correspondente a todo o período de exercício.

Art.11. O Setor Financeiro providenciará, se necessário for, as medidas necessárias de adequação no sistema orçamentário, financeiro e contábil dos valores não utilizados no exercício financeiro, remetendo o processo, em seguida, ao ordenador de despesas.

Art.12. O ordenador de despesas emitirá pronunciamento acerca do processamento da despesa, promovendo, ao final, o arquivamento dos autos.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art.13. O setor solicitante enviará memorando de solicitação de concessão de suprimento de fundos ao ordenador de despesas, devendo ser instruído com as seguintes informações:

I – as justificativas fáticas e jurídicas do pedido quanto à excepcionalidade da despesa, com a clara especificação do objetivo da solicitação, juntamente com a fundamentação legal em que se baseia o pedido;

II – o nome completo, cargo e matrícula do suprido responsável pela aplicação dos recursos;

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

- III – o valor;
- IV – a classificação da despesa;
- V – o prazo de aplicação; e
- VI – o prazo para a prestação de contas.

Parágrafo Único. Ao ordenador de despesas caberá apreciar a observância do atendimento ao disposto nos incisos deste artigo pelo setor solicitante, antes de autorizar o prosseguimento da instrução processual.

Art.14. O memorando será remetido à Unidade de Controle Interno para que esta se manifeste acerca da inexistência de óbices à concessão do suprimento de fundos em nome do suprido designado para recebê-lo.

§1º Na hipótese de a Unidade de Controle Interno identificar óbices à concessão a que se refere o caput deste artigo, encaminhará o memorando ao ordenador de despesas, podendo sugerir o arquivamento do mesmo ou poderá recomendar outra providência, conforme o caso.

Art.15. O ordenador de despesas autorizará no ato concessivo, a utilização do valor solicitado a título de suprimento de fundos, caso inexistam óbices, onde deverão constar as seguintes informações:

- I – o nome completo, cargo e matrícula do suprido;
- II – a finalidade da concessão do suprimento de fundos;
- III – a classificação da despesa;
- IV – o valor do suprimento de fundos;
- V – o prazo de aplicação;
- VI – o prazo de prestação de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

VII – a data da concessão; e

VIII – o ato normativo de designação do suprido.

§1º A entrega do valor, em favor do suprido, será realizada mediante a autorização para uso do cartão de pagamento da Unidade Gestora, com limite estipulado no ato de concessão, devidamente autorizado pelo ordenador de despesas.

Art.16. O ordenador de despesas encaminhará o processo para o gerenciador, que informará, por sua vez, nos autos, a disponibilidade dos recursos referentes ao suprimento de fundos por meio do cartão de pagamento em nome do suprido, anexando, para tanto, o comprovante de liberação de crédito.

Art.17. O gerenciador enviará o processo ao suprido/portador designado, a fim de que este aplique os recursos pertinentes, bem como promova a instrução do mesmo na forma deste Decreto e da Resolução nº 011/2016-TCE-RN.

CAPÍTULO V

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS ATRAVÉS DO CARTÃO DE PAGAMENTO

Art.18. O prazo de aplicação do suprimento de fundos não poderá exceder o período de 60 (sessenta) dias.

§1º O período de aplicação dos recursos não poderá exceder o dia 31 de dezembro do exercício financeiro em que foram concedidos.

§2º O período de aplicação de que trata o caput deste artigo será contado a partir da disponibilização dos recursos financeiros a serem utilizados pelo suprido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

Art.19. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão.

Art.20. As despesas pagas por meio de suprimento de fundos não poderão exceder ao valor fixado no ato de concessão.

Parágrafo único. Caso seja excedido o valor fixado no ato de concessão, o suprido não terá direito a ressarcimento.

Art.21. Quando da realização do pagamento, o suprido deverá efetuar retenções e/ou recolhimentos de tributos e contribuições, porventura cabíveis, na forma das legislações pertinentes.

§ 1º O recolhimento de tributos e contribuições a que se refere o caput deste artigo deverá ser feito dentro de seu prazo legal, determinado na legislação específica de cada tributo, respeitando, também, o prazo de aplicação do suprimento de fundos.

§ 2º O suprido arcará com o pagamento de juros, por recolhimento em atraso, quando der causa ao ocorrido.

§ 3º O valor do suprimento de fundos inclui os valores referentes às obrigações tributárias e de contribuições, não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar os limites estabelecidos.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.22. A prestação de contas do suprimento de fundos deverá ser apresentada dentro de 30 (trinta) dias contados a partir do último dia útil do término do período de aplicação, sob pena de multa, conforme art. 61 da Lei Estadual nº 4.041/1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

Art.23. O suprido deverá instruir o processo com toda a documentação pertinente à prestação de contas do suprimento de fundos, devendo constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

I – a documentação comprobatória das solicitações ou autorizações para aquisições de materiais ou contratações de serviços com os recursos do suprimento de fundos;

II – o comprovante da despesa realizada;

III – os comprovantes da retenção e do recolhimento de impostos e contribuições, porventura cabíveis, na forma das legislações pertinentes, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

IV – a relação das compras efetuadas e liquidadas, conforme anexo II desta Resolução;

V – o extrato do demonstrativo do cartão de pagamento, contendo a movimentação completa dos recursos atinentes ao suprimento de fundos.

Art.24. Os comprovantes de despesas, especificados no inciso II do artigo anterior, só serão aceitos se estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão e constituir-se-ão, conforme o caso, de:

I – se emitidos por pessoa jurídica:

- a) Documento fiscal de prestação de serviços; e
- b) Documento fiscal de venda ao consumidor ou nota/cupom fiscal, no caso de compra de material de consumo.

Parágrafo único. Os comprovantes das despesas realizadas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos em nome da instituição por quem prestou o serviço ou forneceu o material, constando, necessariamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

I – discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido em especificidade e quantidade, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

II – atesto em cada comprovante da despesa, comprovando que os serviços foram prestados ou que o material foi recebido pela unidade solicitante, efetuada por servidor que não seja o suprido, devendo conter a data de assinatura, seguidas de nome legível, matrícula, cargo ou função; e

III – data de emissão e data de saída, quando for o caso.

Art.25. O suprido/portador encaminhará o processo devidamente instruído com a documentação referente à prestação de contas ao gerenciador.

Parágrafo único. O gerenciador juntará aos autos a documentação comprobatória de zeramento do saldo do cartão de pagamento administrado pelo portador e remeterá à Unidade de Controle Interno para análise e parecer.

Art.26. A Unidade de Controle Interno emitirá parecer acerca da regularidade da despesa a título de suprimento de fundos.

Parágrafo único: Nas hipóteses de o suprido não prestar contas ou de se verificarem inconsistências e/ou irregularidades nas contas prestadas, a Unidade de Controle Interno poderá conceder o prazo de até 15 (quinze) dias ao suprido para proceder às regularizações cabíveis.

Art.27. O ordenador de despesas deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, após manifestação da Unidade de Controle Interno, aprovar ou desaprovar expressamente as contas prestadas pelo suprido, considerando-as:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a small mark at the end.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

I – regulares, quando demonstrada a correta aplicação da despesa através da exatidão de documentação apresentada, da legalidade, da legitimidade e da economicidade na gestão dos recursos;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; e

III – irregulares, quando comprovadas as seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;
- c) desfalque ou desvio dos recursos.

Art.28. Se a prestação de contas do suprimento de fundos for considerada irregular pelo ordenador de despesas, este deverá de imediato adotar as providências necessárias à apuração dos fatos e quantificação do dano causado ao erário.

Art.29. Caso as contas prestadas sejam aprovadas pelo ordenador de despesas, este promoverá a baixa na responsabilidade do suprido e o cientificará desse expediente.

Art.30. O ordenador de despesas enviará os autos ao gerenciador para promover a juntada do processo de suprimento de fundos ao processo de concessão de adiantamento de numerário para o exercício.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.31. Ao suprido/portador é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento de fundos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GABINETE CIVIL

Parágrafo único. O suprido não pode transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido e deve prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art.32. O suprimento de fundos é considerado despesa registrada sob responsabilidade do suprido até que seja realizada a respectiva aprovação das contas pelo ordenador de despesas.

Art.33. Em se tratando de prestação de contas derivada de suprimento de fundos, cuja aplicação se dê ao final do exercício, o prazo final de entrega da referida corresponderá à data de 15 de janeiro do exercício subsequente.

Art.34. Os casos omissos ou não previstos neste Decreto serão analisados e resolvidos pelo Colegiado de Gestão Administrativa – COGEA.

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

Art.36. Revogam-se as disposições em contrário.


ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

01 – PREFEITURA DE PARNAMIRIM

02 – SECRETARIA.....

03 - Nome do RESPONSÁVEL:

04 - Natureza da despesa: 339030 - MAT. DE CONSUMO / 339039 - SERV. TERCEIROS PJ

DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA
BALANCETE FINANCEIRO

05 – Crédito / Receita	Valor	06 - Débito / Despesa	Valor
Recebi da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN, referente ao Suprimento n.º 00X/20XX - a importância de R\$ X.000,00 (X mil reais)	R\$ 4.000,00	33.90.30 Material de Consumo	R\$ 0,00
		33.90.39 Serviços de Terceiros PJ	R\$ 0,00
		07 - Recursos Próprios	-
		08 - Saldo Recolhido	-
09 - Total Geral		10 - Total Geral	R\$ 0,00

Parnamirim/RN, XX de maio de 20XX.

Nome e assinatura do responsável

Nome e assinatura do responsável



01 – PREFEITURA DE PARNAMIRIM

02 – SECRETARIA.....

03 - Nome do RESPONSÁVEL:

04 - Natureza da despesa: 339039 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EFETUADOS E LIQUIDADOS

(Artigo 16 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993)

05 - N.º do processo ou da OP	06 - Nome	07 Especificação do Serviço	08 – Quant.	09 - Preço Unitário	10 - Valor Total
01					
02					
Total					-

Parnamirim/RN, 26 de maio de 2011.

Nome e assinatura do responsável

Nome e assinatura do responsável



01 - PREFEITURA DE PARNAMIRIM/RN

02 - SECRETARIA.....

03 - Nome do RESPONSÁVEL:

04 - Natureza da despesa: 339039 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

DEMONSTRATIVO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

05 - N.º do Documento	06 - Nome do Favorecido	07 - N.º do Cheque	08 - Data do Pgto	09 - Valor do Pgto
1				
2				
TOTAL				-

Parnamirim/RN, 26 de maio de 2011.

Nome e assinatura do responsável

Nome e assinatura do responsável

01 – PREFEITURA DE PARNAMIRIM
02 – SECRETARIA.....
03 - Nome do RESPONSÁVEL:
04 - Natureza da despesa: 339030 - Material de Consumo

RELAÇÃO DAS COMPRAS EFETUADAS E LIQUIDADAS

(Artigo 16 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993)

05 - N.º do processo ou da OP	06 - Nome	07 Especificação do Serviço	08 - Quant.	09 - Preço Unitário	10 - Valor Total
1					
2					
TOTAL					-

Parnamirim/RN, 26 de maio de 2011.

Nome e assinatura do responsável

Nome e assinatura do responsável



01 – PREFEITURA DE PARNAMIRIM/RN

02 – SECRETARIA.....

03 - Nome do RESPONSÁVEL:

04 - Natureza da despesa: 339030 - Material de Consumo

DEMONSTRATIVO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

05 - N.º DO DOCUMENTO	06 - NOME DO FAVORECIDO	07 - NÚMERO DO CHEQUE	08 - DATA DO PGTO	09 - VALOR DO PGTO
1				
2				
10 - TOTAL				-

Parnamirim/RN, 26 de maio de 2011.

Nome e Assinatura do Responsável

Nome e Assinatura do Responsável



01 - PREFEITURA DE PARNAMIRIM/RN

02 - SECRETARIA.....

03 - Nome do RESPONSÁVEL:

04 - Natureza da despesa: 339036- Serviços de Terceiros - Pessoa Física

DEMONSTRATIVO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

05 - N.º do Documento	06 - Nome do Favorecido	07 - N.º do Cheque	08 - Data do Pgto	09 - Valor do Pgto
000346 000350				
TOTAL				-

Parnamirim/RN, 26 de maio de 2011.

Nome e Assinatura do Responsável

Nome e Assinatura do Responsável

01 – PREFEITURA DE PARNAMIRIM

02 – SECRETARIA.....

03 - Nome do RESPONSÁVEL:

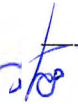
04 - Natureza da despesa: 339036 - Serviços de Terceiros - Pessoa Física

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EFETUADOS E LIQUIDADOS

(Artigo 16 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993)

05 - Nº DO PROCESSO OU DA OP	06 - NOME	07 - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	08 - QUANT.	09 - PREÇO UNITÁRIO	10 - VALOR TOTAL
01					

Parnamirim/RN, 26 de maio de 2011.

 _____
Nome e Assinatura do Responsável

Nome e Assinatura do Responsável