



FORTALEZA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LXIX

FORTALEZA, 07 DE MAIO DE 2024

Nº 17.817

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 15.982, DE 07 DE MAIO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A CONCESSÃO E A APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES, NA FORMA QUE INDICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 83 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que autoriza a antecipação de crédito a servidor, sempre procedida de empenho na dotação orçamentária própria para fins de realização de despesas, que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação,

CONSIDERANDO a revogação da Lei n.º 8.666/93 e a necessidade de adequar as normas e procedimentos para a concessão e a aplicação de suprimento de fundos no âmbito da Administração Pública Municipal direta, Autarquias e Fundações à luz da Lei nº 14.133/2021,

CONSIDERANDO, por fim, a necessária regulamentação e uniformização dos procedimentos relativos à utilização de recursos através de Suprimento de Fundos,

DECRETA:

Art. 1º - Os procedimentos para aquisição de bens e serviços, através de Suprimento de Fundos, pela Administração Municipal direta, autarquias e fundações do Município Fortaleza, passam a se reger por este Decreto.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - Ordenador de despesa: autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pela qual este responda;

II - Detentor: servidor municipal efetivo ou o ocupante de cargo de provimento em comissão responsável pela aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos a título de suprimento de fundos;

III - Portador: Servidor que utilizará o cartão para as despesas.

Art. 3º - O regime de adiantamento mediante Suprimento de Fundos é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas neste decreto, e consiste na entrega de numerário a servidor público, sempre precedida de empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesas que, por sua excepcionalidade, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, dentre as quais:

I – selos postais, material e serviços de limpeza, lavagem de roupa, café, açúcar, transportes urbanos, pequenos consertos e reparos, gás e material de construção;

II – encadernações avulsas, cópias reprográficas, material de expediente, confecção de carimbos, impressos em geral, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato;

III – artigos farmacêuticos ou laboratoriais, em quantidade reduzida e de uso imediato;

IV – confecção de chaves, aquisição de pastas de arquivo, envelopes, desde que devidamente justificado;

V – serviços de cartórios, taxas, emolumentos e outros custos cartorários;

VI – outras despesas pequenas ou de pronto pagamento e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de aquisição, e que não caracterize fracionamento de despesa.

Parágrafo Único. As despesas a que se referem os incisos I a V deste artigo, devem estar vinculadas às atividades da Unidade Orçamentária.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 07 DE MAIO DE 2024

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 2



JOSÉ SARTO NOGUEIRA MOREIRA
Prefeito de Fortaleza

JOSÉ ÉLCIO BATISTA
Vice-Prefeito de Fortaleza

SECRETARIADO

<p>RENATO CARVALHO BORGES Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito</p> <p>RENATO CÉSAR PEREIRA LIMA Secretário Municipal de Governo</p> <p>FERNANDO ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA Procurador Geral do Município</p> <p>MARIA CHRISTINA MACHADO PUBLIO Secretária Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município</p> <p>HERALDO MAIA PACHECO Secretário Municipal da Segurança Cidadã</p> <p>FLÁVIA ROBERTA BRUNO TEIXEIRA Secretária Municipal das Finanças</p> <p>JOÃO MARCOS MAIA Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	<p>JEFFERSON DE QUEIROZ MAIA Secretária Municipal da Educação</p> <p>GALENO TAUMATURGO LOPES Secretário Municipal da Saúde</p> <p>SAMUEL ANTONIO SILVA DIAS Secretário Municipal da Infraestrutura</p> <p>JOÃO DE AGUIAR PUPO Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos</p> <p>TICIANA SAMPAIO PINHEIRO Secretário Municipal de Esporte e Lazer</p> <p>RODRIGO NOGUEIRA DIOGO DE SIQUEIRA Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico</p>	<p>LUCIANA MENDES LOBO Secretária Municipal do Urbanismo e Meio Ambiente</p> <p>ALEXANDRE PEREIRA SILVA Secretário Municipal do Turismo</p> <p>FRANCISCO JOSE PONTES IBIAPINA Secretário Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social</p> <p>CARLOS KLEBER DE SOUSA CHAVES Secretário Municipal de Desenvolvimento Habitacional</p> <p>ROBERTO VIANA DOS REIS JÚNIOR Secretário Municipal da Cultura</p> <p>DAVI GOMES BARROSO Secretário Municipal da Juventude</p> <p>FERRUCCIO PETRI FEITOSA Secretário Municipal da Gestão Regional</p>	<p>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><h1>SEGOV</h1></div> <p>COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS FONE: (85) 3201.3773</p> <p>CÉLULA DE GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL FONES: (85) 3201-3782</p> <p>RUA SÃO JOSÉ Nº 01 - CENTRO FORTALEZA-CEARÁ CEP: 60060-170</p>
--	---	---	---

Art. 4º - É vedada a utilização de recursos de Suprimento de Fundos para a aquisição dos seguintes bens ou serviços:

- I – que não estejam relacionados diretamente com as atividades do órgão ou entidade concedente;
- II – para os quais existam contratos de fornecimento vigentes;
- III – que constem no almoxarifado, depósito ou farmácia;
- IV – para os quais exista Ata de Registro de Preço – ARP vigente, no qual o órgão ou entidade concedente seja participante ou gerenciador;
- V – aquisição de material de consumo em quantidade que possa inferir formação de estoque para uso posterior;
- VI – pagamento de despesa realizada em data anterior à de concessão do suprimento ou após o período de aplicação.

Parágrafo Único. De igual modo é vedada a aquisição de material permanente com recursos do Suprimento de Fundos ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital.

CAPÍTULO II DOS LIMITES

Art. 5º - O valor do Suprimento de Fundos não poderá exceder a quantia correspondente à 50% (cinquenta por cento) do valor fixado no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133 de 2021, vigente na data da publicação deste decreto, por unidade responsável, podendo ser atualizado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º - Nenhuma despesa, individualmente considerada, subordinada ao regime de Suprimento de Fundos, poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do valor estabelecido no art. 5º deste Decreto.

§ 1º O limite a que se refere o caput deste artigo corresponde ao preço cobrado por cada material ou serviço prestado, pago mediante Suprimento de Fundos.

§ 2º É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação deste valor.

Art. 7º - Poderão ser concedidos até 2 (dois) Suprimentos de Fundos distintos por detentor, sendo um para aquisição de material de consumo e outro para realização de serviços, desde que o somatório dos suprimentos concedidos respeite o valor a que se refere o art. 5º deste Decreto.

CAPÍTULO III DA REQUISIÇÃO E DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 8º - A requisição do Suprimento de Fundos será realizada pelo coordenador ou diretor administrativo-financeiro, ou por quem lhe faça às vezes, aos ordenadores de despesa de cada Órgão ou entidade.

Parágrafo Único. O servidor municipal efetivo ou o ocupante de cargo de provimento em comissão, designado como detentor de Suprimento de Fundos, deverá ser cadastrado no sistema de Gestão de Recursos e Planejamento de Fortaleza, no módulo Financeiro Contábil (GRPFOR FC).

Art. 9º - Não se concederá Suprimento de Fundos ao servidor:

- I – responsável por 02 (dois) Suprimentos de Fundos em fase de aplicação e/ou prestação de contas;
- II – em atraso com a prestação de contas de Suprimento(s) de Fundos anteriormente recebido(s);
- III – que não esteja em efetivo exercício;
- IV – responsável pelo controle do almoxarifado, salvo se não houver outro servidor na unidade;
- V – punido ou que esteja respondendo a sindicância, inquérito ou processo administrativo disciplinar;
- VI – declarado em alcance.

§ 1º Para fins do disposto no inciso VI deste artigo, considera-se servidor declarado em alcance aquele que não tenha prestado contas do Suprimento de Fundos no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

§ 2º O detentor de Suprimento de Fundos não poderá receber qualquer tipo de pagamento através deste regime.

Art. 10 - A Coordenadoria ou Diretoria Administrativo-Financeira do órgão ou entidade concedente do Suprimento de Fundos exercerá o controle de todos os servidores responsáveis por Suprimento de Fundos, através de registro individualizado, e será responsável pela liberação de novo adiantamento após aprovação da prestação de contas.

Art. 11 - O processo de concessão de Suprimento de Fundos deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I – nota de empenho;
- II – cópia da comunicação interna ou memorando solicitando o Suprimento de Fundos ao ordenador de despesa;
- III – cópia da aprovação do último Suprimento de Fundos a partir da segunda concessão para um mesmo detentor;
- IV – Portaria de designação do servidor como detentor de Suprimento de Fundos, informando se o mesmo é ocupante de cargo de provimento efetivo, detentor de função ou cargo comissionado; e;
- V – cópia do ato de designação do detentor publicado no Diário Oficial do Município, na hipótese de ser ocupante de cargo de provimento em comissão, e declaração da unidade de pessoal para os demais casos.

CAPÍTULO IV DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 12 - O prazo para aplicação do Suprimento de Fundos não poderá exceder a 60 (sessenta) dias corridos, contado da data do empenho.

Art. 13 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado antes do recebimento do Suprimento de Fundos e nem após o período de aplicação.

Art. 14 - As despesas efetuadas com Suprimento de Fundos poderão ser comprovadas mediante apresentação das primeiras vias dos seguintes documentos, conforme a natureza da despesa:

- I – Nota Fiscal, modelo 1 ou 1 – A;
- II – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE;
- III – Nota Fiscal de Venda a Consumidor;
- IV – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Avulsa;
- V – Cupom Fiscal; e
- VI – Recibo, excepcionalmente.

§ 1º Os documentos fiscais a que se referem os incisos I a IV deste artigo deverão ser emitidos em nome do órgão ou ente público onde o detentor do Suprimento de Fundos esteja em exercício.

§ 2º O recibo deverá ser emitido em nome do órgão ou entidade, figurando como responsável pela despesa o detentor do suprimento de fundo.

Art. 15 - É vedada a utilização do Suprimento de Fundos após o dia 28 de dezembro de cada exercício financeiro, independente do período de aplicação.

CAPÍTULO V DA FORMA DE UTILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDO

Art. 16 - A entrega e a movimentação do Suprimento de Fundos pelo servidor municipal far-se-á mediante Cartão de Pagamento do Governo Municipal (CPGM), disponibilizado por agência de banco oficial autorizado, precedido de empenho em nome do responsável pelo numerário.

Parágrafo Único. O CPGM é instrumento de pagamento emitido em nome da Unidade Orçamentária, com característica de cartão de crédito, operacionalizado pelo banco autorizado, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, para despesas compatíveis com a finalidade do Suprimento de Fundos, nos termos do art. 3º e respeitados os limites deste Decreto.

Art. 17 - O limite de gasto do CPGM será concedido de acordo com o valor constante no ato de concessão de Suprimento de Fundos e cancelado, imediatamente depois de expirado o prazo de utilização.

Art. 18 - As despesas com o CPGM devem ser efetuadas por meio de pagamento a estabelecimento, utilizando-se, preferencialmente, a modalidade crédito.

Art. 19 - Não sendo possível a utilização do CPGM, será permitido o saque em espécie, limitado por dia, ao valor máximo estabelecido no art. 6º deste Decreto, desde que autorizado em cada concessão de Suprimento de Fundos.

Art. 20 - Compete ao ordenador de despesa:

- I – definir o limite de utilização e o valor do numerário para cada portador do CPGM;
- II – alterar o limite de utilização e de valor; e
- III – expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário autorizado.

Parágrafo Único. O procedimento a ser adotado para concessão de Suprimento de Fundos por meio de limite de utilização do CPGM deve ser repetido a cada nova concessão, bem como por ocasião do seu cancelamento, depois de expirado o prazo de utilização.

Art. 21 - O portador identificado no CPGM responderá civil, penal e administrativamente pela sua guarda e uso e, após o prazo de utilização, pela sua prestação de contas.

Parágrafo Único. Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio do CPGM, caberá ao portador comunicar o ocorrido à agência do banco autorizado e ao ordenador de despesa, para a adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22 - A prestação de contas do Suprimento de Fundos deve ser apresentada pelo servidor responsável no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do término do prazo de aplicação a que se refere o art. 12 deste Decreto, junto à Coordenadoria ou Diretoria Administrativa Financeira do órgão ou entidade concedente.

§ 1º O afastamento do servidor responsável em virtude de férias ou licença não interrompe nem suspende o prazo mencionado no caput deste artigo.

§ 2º Quando por motivo de saúde devidamente atestado pelo Instituto de Previdência do Município – IPM, o servidor detentor não possa realizar a prestação de contas, esta será feita pelo responsável da Coordenadoria ou Diretoria Administrativa Financeira do órgão ou entidade concedente.

§ 3º Na hipótese de o servidor detentor desligar-se do serviço público, em razão de exoneração ou demissão, a comprovação da utilização do Suprimento de Fundos deve ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data de seu desligamento, sob pena de ser descontado o valor utilizado e não comprovado, das verbas rescisórias que fizer jus ou inexistindo tais valores, inscrito na Dívida Ativa do Município, sem prejuízo do disposto no art. 27 deste Decreto.

Art. 23 - Cada Suprimento de Fundos concedido corresponderá a 1 (uma) prestação de contas.

Art. 24 - O processo de prestação de contas deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das despesas, os quais deverão ser numerados e na seguinte ordem:

- I – formulário de prestação de contas com a relação de todas as despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, incluindo número e data do documento, tipo do documento, nome do fornecedor e valor da despesa, numerados em ordem crescente, e constando, ao final, a soma das despesas, conforme Anexo I – Material ou Anexo II – Serviços de Terceiros, deste Decreto.
- II – cópia da Nota de Empenho do Suprimento de Fundos;
- III – cópia do ato de designação do detentor publicado no Diário Oficial do Município, na hipótese de ser ocupante de cargo comissionado, e declaração emitida pela unidade de pessoal do Órgão ou entidade, para os demais casos;
- IV – cópia da Portaria de concessão e administração do Suprimento de Fundos, publicada no Diário Oficial do Município;
- V – notas fiscais e/ou cupons fiscais e recibos referentes às despesas realizadas emitidos em nome do órgão ou entidade;
- VI – demonstrativo da movimentação do Cartão de Pagamento do Governo Municipal – CPGM utilizado no Suprimento de Fundos;
- VII – documento de recolhimento do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, e do Imposto de Renda – IR, quando for o caso;
- VIII – Documento de Arrecadação Municipal – DAM referente à devolução de recursos não utilizados, quando houver saldo para devolução.

Parágrafo Único. Os comprovantes das despesas realizadas deverão estar atestados por servidor diferente do detentor.

Art. 25 - A Coordenadoria ou Diretoria Administrativa Financeira do órgão ou entidade concedente do Suprimento de Fundos analisará a prestação de contas e emitirá parecer técnico sobre a situação de regularidade processual, sendo necessário verificar os seguintes elementos:

- I – se todas as despesas foram realizadas exclusivamente dentro do período de aplicação;
- II – se a despesa realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
- III – se os pagamentos foram realizados à vista, pelo seu valor total e em uma única parcela;
- IV – confrontar os documentos comprobatórios da realização da despesa com as faturas fornecidas pela instituição operadora do CPGM;
- V – se os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, cupons e outros) são originais e estão sem rasuras, em nome do órgão ou entidade, e se apresentam a data, o endereço e discriminação da despesa efetivamente realizada;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 07 DE MAIO DE 2024

TERÇA-FEIRA - PÁGINA 5

VI – se os recibos foram feitos em nome do órgão e entidade, figurando como responsável pela despesa o detentor do suprimento de fundo;

VII – se a data de validade do documento fiscal se encontra dentro do período de utilização, conforme autorização de impressão de documentos pelo Fisco;

VIII – se o detentor observou a legislação tributária pertinente, e fez as retenções de Imposto Sobre Serviços (ISS), e/ou Imposto de Renda (IR) na contratação de serviços, quando houver;

IX – se houve recolhimento ao tesouro de valor não utilizado, quando houver;

X – se foi apresentada justificativa para despesas de pequeno vulto não especificadas neste Decreto.

Art. 26 - O servidor responsável pela análise da comprovação do Suprimento de Fundos deverá emitir parecer fundamentado, atestando a regularidade da aplicação ou informando as falhas ou irregularidades detectadas, de modo a subsidiar o ordenador de despesa na tomada de decisão.

Parágrafo Único. O servidor incumbido da análise prevista no caput deste artigo deverá ser distinto do detentor do Suprimento de Fundos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 - A não observância das disposições estabelecidas nos arts. 10, 11, 13 e 21 deste Decreto, sujeitará o responsável às seguintes sanções:

I – recolhimento aos tesouro do Município, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, do valor correspondente à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Suprimento, sob pena de desconto compulsório em folha de pagamento ou cobrança judicial, conforme o disposto no art. 100 da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Fortaleza; e

II – além da sanção estabelecida no inciso anterior, o servidor responderá civil, penal e administrativamente pela aplicação e movimentação irregular do Suprimento de Fundos.

Art. 28 - Na hipótese da não prestação de contas, caberá à Coordenadoria ou Diretoria Administrativa Financeira notificar o detentor do Suprimento de Fundos no primeiro dia útil após o vencimento do prazo, concedendo-lhe 5 (cinco) dias úteis para apresentar a comprovação das despesas, se houver.

Parágrafo Único. Decorrido o prazo a que se refere o caput deste artigo, sem que o servidor apresente a prestação de contas, a Coordenadoria ou Diretoria Administrativa Financeira formalizará processo e encaminhará para a Controladoria Geral do Município para Tomada de Contas Especial.

Art. 29 - Até 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor deste Decreto, serão reputados como válidos os procedimentos previstos no decreto anterior, relacionados à concessão, aplicação, recolhimento de saldo e prestação de contas do Suprimento de Fundo que, por razões técnicas, o numerário tiver sido depositado em conta corrente aberta em nome do responsável em agências de bancos oficiais.

Art. 30 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, o Decreto nº 13.678, de 19 de outubro de 2015.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 07 de maio de 2024.

José Sarto Nogueira Moreira
PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA

Fernando Antônio Costa de Oliveira
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

João Marcos Maia
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Maria Christina Machado Publio
SECRETÁRIA-CHEFE DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

