



# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

## **RESOLUÇÃO Nº 034, DE 12 DE JUNHO DE 2025**

Regulamenta o uso sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos de acordo com a Lei 963 de 15 de abril de 1997, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM.

**Robson Jesus da Silva**, Diretor Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, Resolve:

CONSIDERANDO os arts. 68 e 69 da Lei Federal no 4.320, de 17 março de 1964, a qual estatui normas gerais de direito financeiro;

CONSIDERANDO o §2º do art. 95 da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de dar agilidade na realização de despesas que não possam se subordinar ao processo normal de comprometimento e liquidação, tendo em vista a urgência exigida na manutenção da Administração Pública;

CONSIDERANDO a importância de aprimorar e simplificar o processo de trabalho institucional inerente à gestão de suprimento de fundos.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** A concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, obedecerão às disposições deste Decreto, observada a legislação de regência da matéria.

## **CAPÍTULO I DO SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Art. 2º** O Ordenador de Despesas poderá autorizar, em casos excepcionais, pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, mediante concessão de suprimentos de fundos.



**PREVIM**

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

**Parágrafo único.** É vedada a concessão de suprimentos de fundos para realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo se submeter aos procedimentos normais de aplicação consonantes à legislação em vigor.

**Art. 3º** São passíveis de realização por meio de suprimentos de fundos as despesas previstas no artigo 2º da Lei 963 de 15 de abril de 1997.

**Parágrafo único.** Na concessão de suprimento de fundos para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

- I. inexistência temporária ou eventual no almoxarifado ou depósito do material a adquirir; e
- II. impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

**Art. 4º** Em casos excepcionais e devidamente justificados em processo específico, o Ordenador de Despesas poderá autorizar a aquisição, por suprimentos de fundos, aquisição de material permanente de pequeno vulto, ou daqueles que possam ser adquiridos pelos *e-commerce*, os *marketplaces*.

**Art. 5º** O suprimento de fundos será precedido de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar.

### **CAPÍTULO II DA CONCESSÃO**

**Art. 6º.** O limite máximo para concessão de cada suprimento de fundos será aquele previsto no § 5º do artigo 2º da Lei 963 de 15 de abril de 1997.

**Art. 7º** O limite máximo para cada despesa individualmente de pequeno vulto será de até 10% do valor previsto do inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021.

§ 1º É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação ao limite da despesa de pequeno vulto.

§ 2º Excepcionalmente e a critério do Ordenador de Despesas, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valor superior ao previsto no caput desde artigo, considerando como limite máximo o estabelecido no art. 6º.

§ 3º As despesas acima 10% do valor previsto do inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, deverá ser feita pesquisa sempre que possível ou fazer a sua justificativa.

**Art. 8º** A concessão de suprimento de fundos é realizada pelo Ordenador de Despesas Instituto de Previdência do Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, mediante



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

requerimento prévio do Suprido por meio do formulário denominado Solicitação de Suprimentos de Fundos – modelo SF - I, devidamente preenchido, assinado e inserido em processo administrativo autuado para cada concessão de suprimento de fundos e respectiva prestação de contas.

**Parágrafo único.** A solicitação deve ser enviada ao Ordenador de Despesas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início do período de aplicação.

**Art. 9º** Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

- I - data da concessão,
- II- fundamento legal;
- III- atividade e natureza da despesa,
- IV- forma de pagamento do suprimento;
- V- nome completo, cargo e matrícula do suprido;
- VI- valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente,
- VII- prazo para aplicação que não poderá ser superior a 90 (noventa dias);
- VIII- prazo para prestação de contas,
- IX- número do respectivo processo de concessão; e
- X- nome completo e cargo do Ordenador de Despesas responsável pela autorização da concessão.

**Parágrafo único.** O ato de concessão deverá ser publicado no Portal da Transparência do PREVIM.

**Art. 10.** Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

- I - em atraso na prestação de contas de suprimento;
- II - que não esteja em efetivo exercício;
- III - que esteja respondendo a procedimento administrativo disciplinar;
- IV - servidor declarado em alcance;

**Parágrafo único.** Entende-se por servidor declarado em alcance, conforme previsto no inciso IV, aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

**Art. 11.** E vedada a concessão de suprimento de fundos.

I- a pessoas que não sejam servidores do PREVIM, ou que estejam cedidos por outros órgãos a serviço do poder Executivo;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

II- para aplicação em período superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da ordem bancária; e

III- com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente.

**Art. 12.** O suprimimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

**Art. 13.** A entrega do numerário em favor do suprido será através de liberação do valor do crédito no Cartão de Pagamento (CPPREVIM) ou transferência financeira para a conta bancária do Suprido, aberta para esse fim em Banco Oficial;

**Parágrafo único.** Somente excepcionalmente o suprimimento de fundos será concedido através de transferência financeira para conta bancária em nome do suprido.

### **Capítulo III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 14.** A prestação de contas deverá ser apresentada pelo Suprido, ao Ordenador de Despesas, no respectivo processo autuado para concessão de suprimimento de fundos e comprovação dos gastos, nos 30 (trinta) dias subsequentes ao término do período de aplicação, para aprovação.

§ 1º A prestação de contas será remetida ao Setor Financeiro do PREVIM ou Controle Interno do Município, para exame e análise.

§ 2º Quando da análise a ser realizada pelo Setor Financeiro do PREVIM ou Controle Interno do Município sobre a prestação de contas apresentada resultar em diligência para dirimir dúvida ou regularização de inconsistência, o processo será encaminhado diretamente ao Suprido para saneamento e manifestação.

§ 3º Ao Suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

**Art. 15.** O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa na responsabilidade, será feito pelo Setor Contábil.

**Art. 16.** A prestação de contas deve ser realizada no mesmo processo de concessão do suprimimento de fundos, nos termos do art. 8º desta Resolução, e será constituída dos seguintes elementos.

I- ato de concessão;



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

**PREVIM**

II – nota de empenho, emitida exclusivamente para suprimento de fundos em nome do Suprido;

III- documento de liberação do valor do crédito no Cartão de Pagamento (CPPREVIM) ou transferência financeira para a conta bancária do Suprido;

IV- cópia digitalizada da primeira via dos comprovantes das despesas realizadas deverão ser afixadas no formulário secundário modelo III SF, constando o seguinte:

a. documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

b. documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

c. recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, número do CPF e o da identidade, endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi, transporte urbano, carros de aplicativo entre outros;

d. demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos, conforme formulário de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (modelo II SF); e

e. comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.

f. recolhimento do ISSQN em pagamentos de serviços (atenção: simples nacional não isenta a empresa de recolher impostos); e

g. pagamento pelo líquido da nota/cupom fiscal/recibo se for o caso.

Parágrafo único. Os comprovantes de despesas especificados no inciso IV, deste artigo, só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à da emissão do documento de transferência financeira e estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório.

**Art. 17** Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, em que constem, necessariamente.

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

II - atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o Suprido (sugestão proponente);

III - data da emissão.

IV – o carimbo ou a subscrição de “recebemos” ou “pago”;

V - a indicação do CNPJ do Instituto de Previdência Municipal de Paranaíba - PREVIM; e

VI - devem ser apresentados os comprovantes do cartão de pagamento (crédito).

Parágrafo único. Exigir-se-á documentação fiscal dos pagamentos com suprimento de fundos quando a operação estiver sujeita à tributação.



# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

**Art. 18.** As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício ocasião em que a devolução deverá ser contabilizada com restituição para os cofres do PREVIM.

**Parágrafo único.** As restituições de que trata o caput deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite para prestação de contas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA BAIXA DE RESPONSABILIDADE DO SUPRIDO**

**Art. 19.** Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

**Art. 20.** O Ordenador de Despesas deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo Suprido, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da prestação de contas.

**Art. 21** Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada no prazo de 5 (cinco) dias, pela Divisão de Contabilidade.

**Art. 22.** No caso de o Suprido não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o Setor de Controle Interno impugnar as contas prestadas, deverá este representar ao Ordenador de Despesas para as medidas cabíveis, nos termos do art. 80, § 30 do Decreto-Lei no 200, de 25 de fevereiro de 1967, sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas especial do Suprido, consoante o art. 81, parágrafo único, do mencionado Decreto-Lei.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art 23** Fica o Setor Financeiro do PREVIM ou Controle Interno do Município, autorizado a:

- I - dirimir os casos omissos; e
- II- editar os atos necessários à operacionalização desta Resolução.



# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaíba/MS, 12 de junho de 2025.

ROBSON JESUS DA SILVA:7129614013  
0

Assinado de forma digital  
por ROBSON JESUS DA  
SILVA:71296140130  
Dados: 2025.06.13  
11:31:15 -04'00'

Robson Jesus Da Silva

DIRETOR EXECUTIVO PREVIM



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS

| SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS                                        |                                                |                |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------|
| PROCESSO N°                                                                |                                                |                |
| PROPRONENTE                                                                |                                                |                |
| NOME                                                                       | CPF                                            | TELEFONE       |
| MATRÍCULA                                                                  | UNIDADE                                        | CARGO/FUNÇÃO   |
| SUPRIDO                                                                    |                                                |                |
| NOME                                                                       | CPF                                            | TELEFONE       |
| MATRÍCULA                                                                  | UNIDADE                                        | CARGO FUNÇÃO   |
| SUPRIMENTO DE FUNDOS                                                       |                                                |                |
| MATERIAL DE CONSUMO<br>NAT. DESPESA _____                                  | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS<br>NAT. DESPESA<br>_____ | OUTROS         |
| VALOR R\$                                                                  | VALOR R\$<br>VALOR R\$                         | VALOR R\$      |
| DESCRIÇÃO FINALIDADE:                                                      |                                                |                |
| JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL:                                          |                                                |                |
| CARTÃO DE PAGAMENTO DO PREVIM-CPPREVIM:                                    |                                                |                |
| SAQUE R\$                                                                  | FATURA R\$                                     |                |
| DEPÓSITO CONTA CORRENTE                                                    |                                                |                |
| BANCO                                                                      | AGÊNCIA                                        | CONTA CORRENTE |
| (SOMENTE APLICÁVEL NOS CASOS DE IMPOSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DO CPPREVIM) |                                                |                |
| PERÍODO APLICAÇÃO: DE ...../...../..... A ...../...../.....                |                                                |                |

MODELO SF - I



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

| PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                |                   |        |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|-------------------|--------|-----------------|
| PROCESSO N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                |                   |        |                 |
| VALOR LIBERADO R\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                |                   |        |                 |
| NOME DO SUPRIDO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                |                   |        |                 |
| NATUREZA DA DESPESA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |                |                   |        |                 |
| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DATA | N° NOTA FISCAL | VALOR NOTA FISCAL |        | NOME DA EMPRESA |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                | DINHEIRO          | CARTÃO |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                |                   |        |                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                |                   |        |                 |
| Modalidade de Utilização:<br>Valor da compra com cartão R\$<br>Valor do saque R\$<br>Valor de Compras com pagamento em dinheiro R\$<br>Valor sacado e não utilizado R\$<br>Devolução Guia de Recolhimento N°<br>Data ____/____/____<br>Assinatura do Suprido                                                                                 |      |                |                   |        |                 |
| Prestação de contas conforme legislação pertinente em:<br>( ) Aprovado<br>( ) Para diligência<br>_____<br>Auditor de Controle e Auditoria<br>Observação:<br>( ) Aprovado<br>( ) Não aprovado<br>_____<br>Serviço Financeiro PREVIM ou Controladoria Geral do Município.<br>Aprovado ( )<br>Rejeitado ( ) :<br>_____<br>Ordenador de Despesas |      |                |                   |        |                 |



**PREVIM**

# **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

Modelo SF II

(Formulário complementar prestação de contas)

Processo n°

Item:

COLOCAR COMPROVANTES DE DESPESA

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA

- ( ) Material de consumo não disponível no almoxarifado/e ou licitado
- ( ) Material necessário para manutenção instalação física não disponível almoxarifado/licitado
- ( ) Serviços de:
- ( ).....



**PREVIM**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA - MS**

|  |
|--|
|  |
|--|

Modelo SF - III

ao procedimento .

Paranaíba-MS, 13 de junho de 2025.

**Marcelo Augusto da Silveira Facin**

Procurador-Geral do Município

Matéria enviada por Alessandra Alves da Silva

**Secretaria Municipal de Administração**

**PORTARIA N.º 543, DE 14 DE ABRIL DE 2025.**

**MAYCOL HENRIQUE QUEIROZ ANDRADE**, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder ao servidor **GERALDO APARECIDO FERREIRA COSTA** ocupante do cargo de Fiscal de Tributos Municipais, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, gratificação por fiscalização de contratos, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento, conforme § 2º do artigo 66, da Lei Complementar n.º 197, de 22 de novembro de 2024.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3484/2025**

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Edu Queiroz Neves", aos 14 dias de abril de 2025.

**MAYCOL HENRIQUE QUEIROZ ANDRADE**

Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra

**ADAILDA LOPES DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal de Administração

Matéria enviada por Adrielli Rodrigues da Silva

**PREVIM - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba-MS**

**RESOLUÇÃO Nº 034, DE 12 DE JUNHO DE 2025**

Regulamenta o uso sobre a concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos de acordo com a Lei 963 de 15 de abril de 1997, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM.

**Robson Jesus da Silva**, Diretor Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, Resolve:

CONSIDERANDO os arts. 68 e 69 da Lei Federal no 4.320, de 17 março de 1964, a qual estatui normas gerais de direito financeiro;

CONSIDERANDO o §2º do art. 95 da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de dar agilidade na realização de despesas que não possam se subordinar ao processo normal de comprometimento e liquidação, tendo em vista a urgência exigida na manutenção da Administração Pública;

CONSIDERANDO a importância de aprimorar e simplificar o processo de trabalho institucional inerente à gestão de suprimento de fundos.

**RESOLVE :**

**Art. 1º** A concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, obedecerão às disposições deste Decreto, observada a legislação de regência da matéria.

**CAPÍTULO I**

**DO SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**Art. 2º** O Ordenador de Despesas poderá autorizar, em casos excepcionais, pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, mediante concessão de suprimentos de fundos.

**Parágrafo único.** É vedada a concessão de suprimentos de fundos para realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo se submeter aos procedimentos normais de aplicação consonantes à legislação em vigor.

**Art. 3º** São passíveis de realização por meio de suprimentos de fundos as despesas previstas no artigo 2º da Lei 963 de 15 de abril de 1997.

**Parágrafo único.** Na concessão de suprimento de fundos para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

I. inexistência temporária ou eventual no almoxarifado ou depósito do material a adquirir; e

II. impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

**Art. 4º** Em casos excepcionais e devidamente justificados em processo específico, o Ordenador de Despesas poderá autorizar a aquisição, por suprimentos de fundos, aquisição de material permanente de pequeno vulto, ou daqueles que possam ser adquiridos pelos *e-commerce*, os *marketplaces*.

**Art. 5º** O suprimento de fundos será precedido de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar.

## **CAPÍTULO II DA CONCESSÃO**

**Art. 6º.** O limite máximo para concessão de cada suprimento de fundos será aquele previsto no § 5º do artigo 2º da Lei 963 de 15 de abril de 1997.

**Art. 7º** O limite máximo para cada despesa individualmente de pequeno vulto será de até 10% do valor previsto do inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021.

**§ 1º** É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação ao limite da despesa de pequeno vulto.

**§ 2º** Excepcionalmente e a critério do Ordenador de Despesas, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valor superior ao previsto no caput deste artigo, considerando como limite máximo o estabelecido no art. 6º

**§ 3º** As despesas acima 10% do valor previsto do inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, deverá ser feita pesquisa sempre que possível ou fazer a sua justificativa.

**Art. 8º** A concessão de suprimento de fundos é realizada pelo Ordenador de Despesas Instituto de Previdência do Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, mediante requerimento prévio do Suprido por meio do formulário denominado Solicitação de Suprimentos de Fundos – modelo SF - I, devidamente preenchido, assinado e inserido em processo administrativo autuado para cada concessão de suprimento de fundos e respectiva prestação de contas.

**Parágrafo único.** A solicitação deve ser enviada ao Ordenador de Despesas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início do período de aplicação.

**Art. 9º** Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

I - data da concessão,

II- fundamento legal;

III- atividade e natureza da despesa,

IV- forma de pagamento do suprimento;

V- nome completo, cargo e matrícula do suprido;

VI- valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente,

VII- prazo para aplicação que não poderá ser superior a 90 (noventa dias);

VIII- prazo para prestação de contas,

IX- número do respectivo processo de concessão; e

X- nome completo e cargo do Ordenador de Despesas responsável pela autorização da concessão.

**Parágrafo único.** O ato de concessão deverá ser publicado no Portal da Transparência do PREVIM.

**Art. 10.** Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

- em atraso na prestação de contas de suprimento;

- que não esteja em efetivo exercício;

- que esteja respondendo a procedimento administrativo disciplinar;

- servidor declarado em alcance;

**Parágrafo único.** Entende-se por servidor declarado em alcance, conforme previsto no inciso IV, aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

**Art. 11.** É vedada a concessão de suprimento de fundos.

I- a pessoas que não sejam servidores do PREVIM, ou que estejam cedidos por outros órgãos a serviço do poder Executivo;

II- para aplicação em período superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da ordem bancária; e

III- com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente.

**Art. 12.** O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

**Art. 13.** A entrega do numerário em favor do suprido será através de liberação do valor do crédito no Cartão de Pagamento (CPPREVIM) ou transferência financeira para a conta bancária do Suprido, aberta para esse fim em Banco Oficial;

**Parágrafo único.** Somente excepcionalmente o suprimento de fundos será concedido através de transferência financeira para conta bancária em nome do suprido.

## **Capítulo III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 14.** A prestação de contas deverá ser apresentada pelo Suprido, ao Ordenador de Despesas, no respectivo processo autuado para concessão de suprimento de fundos e comprovação dos gastos, nos 30 (trinta) dias subsequentes ao término do período de aplicação, para aprovação.

**§ 1º** A prestação de contas será remetida ao Setor Financeiro do PREVIM ou Controle Interno do Município, para exame e análise.

**§ 2º** Quando da análise a ser realizada pelo Setor Financeiro do PREVIM ou Controle Interno do Município sobre a prestação de contas apresentada resultar em diligência para dirimir dúvida ou regularização de inconsistência, o processo será encaminhado diretamente ao Suprido para saneamento e manifestação.

**§ 3º** Ao Suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

**Art. 15.** O controle dos prazos para prestação de contas pelos supridos, para efeito de baixa na responsabilidade, será feito pelo Setor Contábil.

**Art. 16.** A prestação de contas deve ser realizada no mesmo processo de concessão do suprimento de fundos, nos termos do art. 8º desta Resolução, e será constituída dos seguintes elementos.

I- ato de concessão;

II - nota de empenho, emitida exclusivamente para suprimento de fundos em nome do Suprido;

III- documento de liberação do valor do crédito no Cartão de Pagamento (CPPREVIM) ou transferência financeira para a conta bancária do Suprido;

IV- cópia digitalizada da primeira via dos comprovantes das despesas realizadas deverão ser afixadas no formulário secundário modelo III SF, constando o seguinte:

a. documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

b. documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

c. recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, número do CPF e o da identidade, endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi, transporte urbano, carros de aplicativo entre outros;

d. demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos, conforme formulário de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (modelo II SF); e

e. comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.

f. recolhimento do ISSQN em pagamentos de serviços (atenção: simples nacional não isenta a empresa de recolher impostos); e

g. pagamento pelo líquido da nota/cupom fiscal/recibo se for o caso.

**Parágrafo único.** Os comprovantes de despesas especificados no inciso IV, deste artigo, só serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à da emissão do documento de transferência financeira e estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório.

**Art. 17** Os comprovantes da despesa realizada não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM, em que constem, necessariamente.

I - discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas

II - atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o Suprido (sugestão proponente);

III - data da emissão.

IV - o carimbo ou a subscrição de "recebemos" ou "pago";

V - a indicação do CNPJ do Instituto de Previdência Municipal de Paranaíba - PREVIM; e

VI - devem ser apresentados os comprovantes do cartão de pagamento (crédito).

**Parágrafo único.** Exigir-se-á documentação fiscal dos pagamentos com suprimento de fundos quando a operação estiver sujeita à tributação.

**Art. 18.** As restituições por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, serão feitas ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Paranaíba - PREVIM constituindo-se em anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício ocasião em que a devolução deverá ser contabilizada com restituição para os cofres do PREVIM.

**Parágrafo único.** As restituições de que trata o caput deverão ser efetuadas pelo suprido até o prazo limite para prestação de contas.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA BAIXA DE RESPONSABILIDADE DO SUPRIDO**

**Art. 19.** Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

**Art. 20.** O Ordenador de Despesas deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo Suprido, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da prestação de contas.

**Art. 21** Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada no prazo de 5 (cinco) dias, pela Divisão de Contabilidade.

**Art. 22.** No caso de o Suprido não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o Setor de Controle Interno impugnar as contas prestadas, deverá este representar ao Ordenador de Despesas para as medidas cabíveis, nos termos do art. 80, § 30 do Decreto-Lei no 200, de 25 de fevereiro de 1967, sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas especial do Suprido, consoante o art. 81, parágrafo único, do mencionado Decreto-Lei

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art 23** Fica o Setor Financeiro do PREVIM ou Controle Interno do Município, autorizado a:

- dirimir os casos omissos; e



☐ Aprovado☐ Não aprovado

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Serviço Financeiro PREVIM ou Controladoria Geral do Município.

Aprovado ( )

Rejeitado ( ) :

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ordenador de Despesas

## Modelo SF II

(Formulário complementar prestação de contas)

Processo nº

Item:

COLOCAR COMPROVANTES DE DESPESA

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA

☐ Material de consumo não disponível no almoxarifado/e ou licitado☐ Material necessário para manutenção instalação física não disponível almoxarifado/licitado☐ Serviços de:☐ .....

## Modelo SF - III

Matéria enviada por Vanila Garcia Belo