



**DECRETO Nº 19, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2018**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, A APLICAÇÃO E A COMPROVAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e conforme disposições contidas nos Artigos 65, 68 e 69 da Lei Nº 4.320/64, Artigos 24 e 60, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/93 e também no Art. 70 da Constituição Estadual e,

Considerando a necessidade de disciplinar as rotinas referentes à concessão, a aplicação e a prestação de contas dos recursos utilizados para o pagamento de despesas a título de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Excepcionalmente, a critério dos Secretários Municipais ou Equivalentes, poderá ser concedido Suprimento de Fundos, que consiste na entrega de numerário a Servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão do Governo Municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processo normal de execução, nos seguintes casos:

I - Para atender despesas eventuais, inclusive em viagens ou serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie;

II - Para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas com prestações de serviços e aquisições de materiais as que se realizarem em quantidade restrita para uso ou consumo imediato;

III - Para atender despesas com prestações de serviços e aquisições de materiais ausentes temporariamente nos almoxarifados, devendo os supridos encaminharem as solicitações de materiais a estes setores, para ratificação de suas ausências, antes de suas aquisições, exceto para as aquisições de urgência e que venha trazer transtorno ao andamento da atividade pública, cuja soma anual não ultrapasse o limite de dispensa de licitação, conforme Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

**Art. 2º.** O valor do suprimento será o constante no ANEXO V deste Decreto, devendo o pagamento ser regulamentado pela Secretaria de Finanças.

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

**Art. 3º.** Não será concedido Suprimento de Fundos a servidor:

I - A responsável por dois suprimentos;

II - A responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo de comprovação, não tenha prestado contas de sua aplicação;

III - Que se encontre vinculado à administração Pública Municipal através de contrato temporário de trabalho;

IV - Que esteja respondendo a inquérito administrativo ou que tenha sido declarado em alcance;

V - Que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor, devidamente justificado;

VI - Que exerça as funções de ordenador de despesa;

VII - Responsável pelo setor financeiro;

VIII - Que não esteja em efetivo exercício na Administração Pública.

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

**Art. 4º.** É vedada a utilização de Suprimento de Fundos para:

I - Aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II - Aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;

III - Aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

**IV** - Assinatura ou aquisições de livros, revistas, jornais e periódicos, assim como cartões, brindes, medalhas, troféus, doces, refrigerantes, bebidas alcoólicas, convites, flores, e outros dispêndios congêneres;

**V** - Pagamento de diárias;

**VI** - Pagamento de combustível em automóvel particular;

**VII** - Pagamento de qualquer despesa ou serviço em bem de particular;

**VIII** - Pagamento de despesa realizada em data anterior à de concessão do suprimento e posterior ao prazo de aplicação.

**Parágrafo único.** Para atendimento às prestações de serviços com cópias diversas, será necessária a autorização da Gerencia de Apoio Logístico da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

**Art. 5º.** Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente específica, através do sistema informatizado, em nome do suprido, aberta no CNPJ da Unidade Gestora executante, exclusivamente para movimentação dos valores de suprimento de fundos, sendo vedado o depósito em conta bancária pessoal.

**Art. 6º.** O Suprimento de Fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no formulário de concessão e na nota de empenho, bem como nas normas dispóstas neste Decreto.

**Art. 7º.** Os comprovantes de despesas, exceto cupons fiscais, serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Cariacica, CNPJ. 27.150.549/0001-19, em original, e não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese alguma, recibos, segundas vias, fotocópias, ou qualquer outra espécie de reprodução, nem complemento de preenchimento posterior.

**I** - O material adquirido ou o serviço prestado será atestado no verso do próprio comprovante de despesa, por outro servidor que não seja o titular (responsável) pelo adiantamento, devidamente identificado.

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

**III** - Não serão aceitos documentos fiscais emitidos após a data limite estabelecida para sua emissão, impressa, nos mesmos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

**IV** - No pagamento de despesas referentes à prestação de serviços através de notas fiscais avulsas deverão ser anexados os comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos.

**Parágrafo Único** - Os documentos fiscais emitidos para os órgãos e unidades da Secretaria de Saúde, serão em favor ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ n.º 13.917.136/0001-02, em original, e não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese alguma, recibos, segundas vias, fotocópias, ou qualquer outra espécie de reprodução, nem complemento de preenchimento posterior.

**Art. 8º.** O prazo para aplicação dos recursos será de 60 (sessenta) dias após sua concessão.

I. A contagem do prazo estabelecido neste artigo iniciar-se-á no dia do depósito bancário, devendo o suprido verificar a movimentação ocorrida.

**Parágrafo Único.** Não se cumprindo a obrigação da aplicação dentro do prazo estabelecido na requisição, este poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias corridos, através de autorização nos autos, procedida pelo Coordenador de Prestação de Contas da Gerência de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 9º.** O servidor que receber o Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no órgão de origem, em até 20 (vinte) dias corridos, após o término do prazo de aplicação estabelecido na requisição, sujeitando-se a tomada de contas especial a ser realizada pela Secretaria de Municipal de Controle e Transparência, assim como desconto em folha de pagamento dos valores devidos, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Municipais, se não o fizer no prazo fixado.

§ 1º. A contagem do prazo estabelecido neste artigo iniciar-se-á no dia posterior ao final do prazo para utilização, devendo o suprido verificar a movimentação ocorrida.

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

§ 3º. A comprovação será submetida ao Ordenador de despesas da pasta para verificação, acompanhamento, fiscalização e aprovação da utilização destes recursos, com aquisições de materiais de consumo e prestações de serviços realizados, quanto a sua finalidade precípua que é a EXCEPCIONALIDADE / URGÊNCIA / EMERGÊNCIA, constatada no ato da Prestação de Contas, devendo, posteriormente, encaminhar os autos à Gerência de Contabilidade da Secretaria de Finanças para análise das despesas, havendo alguma discordância, devolverá ao ordenador da despesa de cada secretária, e ou equivalente, para nova análise da prestação de contas, após o mesmo retornara para baixa de responsabilidade dos valores recebidos pelo suprido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

§ 4º. Quando ocorrer impugnação ou glosa, a Coordenação de Prestação de Contas da Gerência de Contabilidade comunicará ao responsável pelo suprimento, através do órgão de origem, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis se justifique ou recolha o valor glosado.

§ 5º. As prestações de contas impugnadas pela Gerência de Contabilidade/Ordenador da Despesa serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Controle e Transparência, para análise dos procedimentos adotados, podendo para alteração dos fatos e instrução processual, proceder diligência ou adotar quaisquer providências administrativas necessárias para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 6º. Compete à Gerência de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, informar à Gerência de Pagamento de Pessoal, na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, para adoção das providências necessárias, caso o servidor esteja em alcance.

§ 7º. Ocorrendo gasto a menor do numerário, o saldo deverá ser restituído ao erário municipal, e ocorrendo gasto a maior, não haverá restituição ao suprido.

§ 8º. Deverá ser utilizado um ANEXO II para cada elemento de despesa, consumo ou serviço, e um ANEXO III para cada comprovante de despesa, não sendo permitido qualquer alteração desses formulários.

§ 9º. Deverão ser anexados extratos bancários para verificação da movimentação ocorrida na conta corrente no período de aplicação, devendo o saldo constar zerado ao final de cada aplicação, salvo hipótese prevista no § 7º deste artigo.

§ 10. Para despesas com reparos em bens patrimoniais, deverão ser informados os respectivos números de registros dos mesmos nos documentos fiscais respectivos, devendo o suprido ratificar a informação no setor competente, antes de encaminhar a prestação de contas à Coordenação de Prestação de Contas.

§ 11. Após aprovação da prestação de contas, a Gerência de Contabilidade deverá encaminhar os autos ao Almoxarifado Central para registros de entrada e saída dos materiais adquiridos.

§ 12. As importâncias aplicadas até 31 (trinta e um) de dezembro deverão ser comprovadas de acordo com o prazo estabelecido pelo Decreto de Encerramento de Exercício, alterando assim os prazos de aplicação e prestação de contas do recurso.

**Art. 10.** Os pagamentos efetuados com inobservância das disposições destas normas serão glosados e lançados à responsabilidade pessoal do suprido.

§ 1º. Não serão aceitos pagamentos utilizando-se cartões de crédito, débito ou cheques particulares, devendo os mesmos ser efetuados através do Cartão Pessoa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

Jurídica aos fornecedores e prestadores de serviços, nos valores exatos dos documentos fiscais.

§ 2º. Excepcionalmente, poderá ocorrer saque na conta corrente bancária para efetuar pagamentos em espécie, não podendo cada saque ultrapassar o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para despesas de pequeno monte, devidamente comprovadas nos balancetes.

§ 3º. Será de inteira responsabilidade do suprido a manutenção do Cartão Pessoa Jurídica, disponibilizado sob sua guarda, cabendo a este a obrigatoriedade do pagamento de taxa para emissão de segunda via caso haja perda, quebra ou extravio do mesmo.

**Art. 11.** Se a prestação de contas não puder ser feita pelo titular, por motivo de saúde, força maior ou falecimento, fica o titular da Secretaria ou órgão equivalente responsável pela apresentação da mesma.

**Parágrafo Único.** O titular da Secretaria ou órgão equivalente ficará responsável em comunicar à Coordenação de Prestação de Contas, da Gerência de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, quando do desligamento do titular do pronto pagamento, tão logo ocorra, em virtude de exoneração, demissão, aposentadoria ou qualquer outro da aplicação dos recursos.

**Art. 12.** Este decreto entrará em vigor a partir da sua publicação.

**Art. 13.** Revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos N.º 028, de 12 de fevereiro de 2015, N.º 042, de 03 de março de 2016 e N.º 020, de 21 de fevereiro de 2017.

Cariacica - ES, 1º de fevereiro de 2018.

  
**GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**EDUARDO DALLA BERNARDINA**  
Procurador Geral do Município

  
**CARLOS RENATO MARTINS**  
Secretário Municipal de Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

**REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS – ANEXO I**

**Responsável pela Aplicação**

<b>NOME:</b>	
<b>ÓRGÃO:</b>	
<b>SETOR:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>TELEFONES:</b>	
<b>CONTA CORRENTE:</b>	

**Dotação Orçamentária e Valores**

\* Classificação Funcional: \_\_\_\_\_

3.3.90.30.96 - MATERIAL DE CONSUMO \_\_\_\_\_ R\$

3.3.90.39.96 - OUTROS SERV. TERCEIROS – P. JURÍDICA \_\_\_\_\_ R\$

**TOTAL** \_\_\_\_\_ R\$

\_\_\_\_\_

**ASSINATURA DO REQUISITANTE**

**Autorização do Secretário ou Equivalente**

<b>Autorizo a emissão da nota de empenho, liquidação e posterior pagamento conforme solicitado acima.</b>	Em,     /     /  <b>ORDENADOR DE DESPESAS</b>
---	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - ANEXO II**

Responsável pela Aplicação

<b>NOME:</b>		<b>DESPESA</b>
<b>SETOR:</b>		

Relação de Pagamentos

DATA	Nº DOC	CREDOR	VALOR (R\$)
		<b>VALOR RECEBIDO</b>	
		<b>VALOR UTILIZADO</b>	
		<b>SALDO NÃO APLICADO</b>	

<hr/> <b>Assinatura do(a) Requisiteante</b>	<hr/> <b>Ordenador de Despesas</b>
---	------------------------------------

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





JUSTIFICATIVA – ANEXO III

DESPESA: 6

COMPROVANTE FISCAL Nº...:

DATA DO COMPROVANTE.....:

VALOR DO COMPROVANTE...:

JUSTIFICATIVA.....:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - ANEXO IV**

**Requisição do  
Almoxarifado  
Central**

Referente à nota fiscal N° \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO**

**VALORES DE SUPRIMENTO DE FUNDOS BIMESTRAIS**  
**ANEXO V**

**Tabela: 1**

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
Secretaria Municipal de Governo	500,00
Secretaria Municipal de Governo - Gabinete do Vice-Prefeito	500,00
Secretaria Municipal de Governo - Coordenação Especial de Eventos	1.000,00
Procuradoria Geral	500,00
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento	500,00
Secretaria Municipal de Controle e Transparência	500,00
Secretaria Municipal de Finanças	500,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	9.800,00
Secretaria Municipal de Cultura	500,00
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	500,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente	500,00
Secretaria Municipal de Educação	2.500,00
Secretaria Municipal de Saúde	4.000,00
Secretaria Municipal de Saúde - Unidades de Saúde	19.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	500,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	500,00
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>42.300,00</b>

**Tabela: 1-A**

A SEMAS Deverá proceder a distribuição de valores, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
SEMAS GABINETE	1.000,00
SEMAS - Viagens Emergenciais de Demanda Judicial	1.000,00
CASA DE ACOLHIDA II	1.000,00
CONSELHO TUTELAR I, II, III, IV e V	2.000,00
CASA DOS CONSELHOS	800,00
CRAS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.	2.000,00
SAN - Segurança Alimentar	1.000,00
CREAS	1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>9.800,00</b>

**Tabela: 1-B**

A SEME deverá proceder a distribuição de valores, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
Gerência Administrativa	500,00
Subsecretaria Pedagógica	500,00
Gerência de Educação Cidadã	500,00
Gerência de Planejamento	500,00
Gerência Educação Integrada	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.500,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - GAL/CAO

**Tabela: 1-C**

A SEMUS deverá proceder a distribuição de valores para gabinete da saúde, a saber:

ÓRGÃOS	VALORES
GABINETE	500,00
CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE	500,00
CENTRO DE REFERÊNCIA DST/AIDS	500,00
CONSELHO DE SAÚDE	500,00
FARMÁCIA MUNICIPAL CENTRAL	500,00
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	500,00
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	500,00
VIGILANCIA SANITÁRIA	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.000,00</b>

**Tabela: 1-D**

A SEMUS deverá proceder a distribuição de valores para as unidades de saúde, a saber:

ÓRGÃOS	VALORES
PA. TREVO - ADULTO	1.500,00
PA. TREVO - INFANTIL	1.500,00
US. ITAQUARI	500,00
US. ALTO LAGE	500,00
US. BELA AURORA	600,00
US. BELA VISTA	800,00
US. CAMPO VERDE	500,00
US. CARIACICA SEDE	500,00
US. ITAPEMIRIM	500,00
US. JARDIM AMÉRICA	600,00
US. JARDIM BOTANICO	500,00
US. JARDIM CAMPO GRANDE	500,00
US. MUCURI	500,00
US. NOVA BRASÍLIA	500,00
US. NOVA CANAÃ	500,00
US. NOVA ROSA DA PENHA I	800,00
US. NOVA ROSA DA PENHA II	500,00
US. NOVO BRASIL	500,00
US. OPERÁRIO	500,00
US. ORIENTE	500,00
US. PADRE GABRIEL	500,00
US. PORTO SANTANA	600,00
US. RIO MARINHO	500,00
US. SANTA BARBÁRA	500,00
US. SANTA FÉ	600,00
US. SANTA LUZIA	500,00
US. SANTANA	500,00
US. SÃO FRANCISCO	500,00
US. SÃO GERALDO	500,00
US. SOTELÂNDIA	500,00
US. VALPARAISO	500,00
US. VILA GRAUNA	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.000,00</b>



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Cariacica (ES), segunda-feira, 05 de fevereiro de 2018.

## DECRETOS

## DECRETO Nº 19, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, À APLICAÇÃO E A COMPROVAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e conforme disposições contidas nos Artigos 65, 68 e 69 da Lei N.º 4.320/64, Artigos 24 e 60, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/93 e também no Art. 70 da Constituição Estadual e, Considerando a necessidade de disciplinar as rotinas referentes à concessão, a aplicação e a prestação de contas dos recursos utilizados para o pagamento de despesas a título de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

## DECRETA:

Art. 1º. Excepcionalmente, a critério dos Secretários Municipais ou Equivalentes, poderá ser concedido Suprimento de Fundos, que consiste na entrega de numerário à Servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão do Governo Municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processo normal de execução, nos seguintes casos:

I - Para atender despesas eventuais, inclusive em viagens ou serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie;

II - Para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas com prestações de serviços e aquisições de materiais as que se realizarem em quantidade restrita para uso ou consumo imediato;

III - Para atender despesas com prestações de serviços e aquisições de materiais ausentes temporariamente nos almoxarifados, devendo os supridos encaminharem as solicitações de materiais a estes setores, para ratificação de suas ausências, antes de suas aquisições, exceto para as aquisições de urgência e que venha trazer transtorno ao andamento da atividade pública, cuja soma anual não ultrapasse o limite de dispensa de licitação, conforme Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

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

Art. 2º. O valor do suprimento será o constante no ANEXO V deste Decreto, devendo o pagamento ser regulamentado pela Secretaria de Finanças.

Parágrafo único. O responsável pelo suprimento de fundos definirá previamente os valores a serem reservados e empenhados nas dotações orçamentárias destinadas às despesas de

pronto pagamento com material de consumo (339030) e/ou com prestação de serviços – pessoa jurídica (339039).

Art. 3º. Não será concedido Suprimento de Fundos a servidor:

I - A responsável por dois suprimentos;

II - A responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo de comprovação, não tenha prestado contas de sua aplicação;

III - Que se encontre vinculado à administração Pública Municipal através de contrato temporário de trabalho;

IV - Que esteja respondendo à inquérito administrativo ou que tenha sido declarado em alcance;

V - Que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor, devidamente justificado;

VI - Que exerça as funções de ordenador de despesa;

VII - Responsável pelo setor financeiro;

VIII - Que não esteja em efetivo exercício na Administração Pública.

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

Art. 4º. É vedada a utilização de Suprimento de Fundos para:

I - Aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II - Aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;

III - Aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;

IV - Assinatura ou aquisições de livros, revistas, jornais e periódicos, assim como cartões, brindes, medalhas, troféus, doces, refrigerantes, bebidas alcoólicas, convites, flores, e outros dispêndios congêneres;

V - Pagamento de diárias;

VI - Pagamento de combustível em automóvel particular;

VII - Pagamento de qualquer despesa ou serviço em bem de particular;

VIII - Pagamento de despesa realizada em data anterior à de concessão do suprimento e posterior ao prazo de aplicação.

Parágrafo único. Para atendimento às prestações de serviços com cópias diversas, será necessária a autorização da Gerência de Apoio Logístico da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 5º. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente específica, através do sistema informatizado, em nome do suprido, aberta no CNPJ da Unidade Gestora executante, exclusivamente para movimentação dos valores de suprimento de fundos, sendo vedado o depósito em conta bancária pessoal.

Art. 6º. O Suprimento de Fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no

## EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), segunda-feira, 05 de fevereiro de 2018.

formulário de concessão e na nota de empenho, bem como nas normas dispostas neste Decreto. Art. 7º. Os comprovantes de despesas, exceto cupons fiscais, serão sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Cariacica, CNPJ 27.150.549/0001-19, em original, e não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese alguma, recibos, segundas vias, fotocópias, ou qualquer outra espécie de reprodução, nem complemento de preenchimento posterior.

I - O material adquirido ou o serviço prestado será atestado no verso do próprio comprovante de despesa, por outro servidor que não seja o titular (responsável) pelo adiantamento, devidamente identificado.

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

III - Não serão aceitos documentos fiscais emitidos após a data limite estabelecida para sua emissão, impressa, nos mesmos.

IV - No pagamento de despesas referentes à prestação de serviços através de notas fiscais avulsas deverão ser anexados os comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos.

Parágrafo Único - Os documentos fiscais emitidos para os órgãos e unidades da Secretaria de Saúde, serão em favor ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ n.º 13.917.136/0001-02, em original, e não poderão conter rasuras, emendas, borrões, valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese alguma, recibos, segundas vias, fotocópias, ou qualquer outra espécie de reprodução, nem complemento de preenchimento posterior.

Art. 8º. O prazo para aplicação dos recursos será de 60 (sessenta) dias após sua concessão.

I. A contagem do prazo estabelecido neste artigo iniciar-se-á no dia do depósito bancário, devendo o suprido verificar a movimentação ocorrida.

Parágrafo Único. Não se cumprindo a obrigação da aplicação dentro do prazo estabelecido na requisição, este poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias corridos, através de autorização nos autos, procedida pelo Coordenador de Prestação de Contas da Gerência de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 9º. O servidor que receber o Suprimento de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, no órgão de origem, em até 20 (vinte) dias corridos, após o término do prazo de aplicação estabelecido na requisição, sujeitando-se a tomada de contas especial a ser realizada pela Secretaria de Municipal de Controle e Transparência, assim como desconto em folha de pagamento dos valores devidos, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Municipais, se não o fizer no prazo fixado.

§ 1º. A contagem do prazo estabelecido neste artigo iniciar-se-á no dia posterior ao final do

prazo para utilização, devendo o suprido verificar a movimentação ocorrida.

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

§ 3º. A comprovação será submetida ao Ordenador de despesas da pasta para verificação, acompanhamento, fiscalização e aprovação da utilização destes recursos, com aquisições de materiais de consumo e prestações de serviços realizados, quanto a sua finalidade precípua que é a EXCEPCIONALIDADE / URGÊNCIA / EMERGÊNCIA, constatada no ato da Prestação de Contas, devendo, posteriormente, encaminhar os autos à Gerência de Contabilidade da Secretaria de Finanças para análise das despesas, havendo alguma discordância, devolverá ao ordenador da despesa de cada secretária, e ou equivalente, para nova análise da prestação de contas, após o mesmo retornara para baixa de responsabilidade dos valores recebidos pelo suprido.

§ 4º. Quando ocorrer impugnação ou glosa, a Coordenação de Prestação de Contas da Gerência de Contabilidade comunicará ao responsável pelo suprimento, através do órgão de origem, para que no prazo de 10 (dez) dias úteis se justifique ou recolha o valor glosado.

§ 5º. As prestações de contas impugnadas pela Gerência de Contabilidade/Ordenador da Despesa serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Controle e Transparência, para análise dos procedimentos adotados, podendo para alteração dos fatos e instrução processual, proceder diligência ou adotar quaisquer providências administrativas necessárias para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 6º. Compete à Gerência de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, informar à Gerência de Pagamento de Pessoal, na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, para adoção das providências necessárias, caso o servidor esteja em alcance.

§ 7º. Ocorrendo gasto a menor do numerário, o saldo deverá ser restituído ao erário municipal, e ocorrendo gasto a maior, não haverá restituição ao suprido.

§ 8º. Deverá ser utilizado um ANEXO II para cada elemento de despesa, consumo ou serviço, e um ANEXO III para cada comprovante de despesa, não sendo permitido qualquer alteração desses formulários.

§ 9º. Deverão ser anexados extratos bancários para verificação da movimentação ocorrida na conta corrente no período de aplicação, devendo o saldo constar zerado ao final de cada aplicação, salvo hipótese prevista no § 7º deste artigo;

§ 10. Para despesas com reparos em bens patrimoniais, deverão ser informados os respectivos números de registros dos mesmos nos documentos fiscais respectivos, devendo o suprido ratificar a informação no setor

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Ródovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), segunda-feira, 05 de fevereiro de 2018.

competente, antes de encaminhar a prestação de contas à Coordenação de Prestação de Contas.

§ 11. Após aprovação da prestação de contas, a Gerência de Contabilidade deverá encaminhar os autos ao Almoarifado Central para registros de entrada e saída dos materiais adquiridos.

§ 12. As importâncias aplicadas até 31 (trinta e um) de dezembro deverão ser comprovadas de acordo com o prazo estabelecido pelo Decreto de Encerramento de Exercício, alterando assim os prazos de aplicação e prestação de contas do recurso.

Art. 10. Os pagamentos efetuados com inobservância das disposições destas normas serão glosados e lançados à responsabilidade pessoal do suprido.

§ 1º. Não serão aceitos pagamentos utilizando-se cartões de crédito, débito ou cheques particulares, devendo os mesmos ser efetuados através do Cartão Pessoa Jurídica aos fornecedores e prestadores de serviços, nos valores exatos dos documentos fiscais.

§ 2º. Excepcionalmente, poderá ocorrer saque na conta corrente bancária para efetuar pagamentos em espécie, não podendo cada saque ultrapassar o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), para despesas de pequeno monte, devidamente comprovadas nos balancetes.

§ 3º. Será de inteira responsabilidade do suprido a manutenção do Cartão Pessoa Jurídica, disponibilizado sob sua guarda, cabendo a este a obrigatoriedade do pagamento de taxa para emissão de segunda via caso haja perda, quebra ou extravio do mesmo.

Art. 11. Se a prestação de contas não puder ser feita pelo titular, por motivo de saúde, força maior ou falecimento, fica o titular da Secretaria ou órgão equivalente responsável pela apresentação da mesma.

Parágrafo Único. O titular da Secretaria ou órgão equivalente ficará responsável em comunicar à Coordenação de Prestação de Contas, da Gerência de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, quando do desligamento do titular do pronto pagamento, tão logo ocorrer, em virtude de exoneração, demissão, aposentadoria ou qualquer outro da aplicação dos recursos.

Art. 12. Este decreto entrará em vigor a partir da sua publicação.

Art. 13. Revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decretos N.º 028, de 12 de fevereiro de 2015, N.º 042, de 03 de março de 2016 e N.º 020, de 21 de fevereiro de 2017.

Cariacica - ES, 1º de fevereiro de 2018.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

EDUARDO DALLA BERNARDINA

Procurador Geral do Município

CARLOS RENATO MARTINS

Secretário Municipal de Finanças

**REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - ANEXO I**

<b>Responsável pela Aplicação</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>ÓRGÃO:</b>	
<b>SETOR:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>TELEFONES:</b>	
<b>CONTA CORRENTE:</b>	

<b>Dotação Orçamentária e Valores</b>	
* Classificação Funcional:	_____
3.3.90.30.96 - MATERIAL DE CONSUMO	_____ R\$
<b>3.3.90.39.96 - OUTROS SERV. TERCEIROS - P. JURÍDICA</b>	_____ R\$
<b>TOTAL</b>	_____ R\$
 _____ <b>ASSINATURA DO REQUISITANTE</b>	

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva

Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade

Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.

CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Tel: (27) 3354-5807



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), segunda-feira, 05 de fevereiro de 2018.

Autorização do Secretário ou Equivalente	
<b>Autorizo a emissão da nota de empenho, liquidação e posterior pagamento conforme solicitado acima.</b>	Em,     /     / <b>ORDENADOR DE DESPESAS</b>

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - ANEXO II**

Responsável pela Aplicação

<b>NOME:</b>		<b>DESPESA</b>
<b>SETOR:</b>		

Relação de Pagamentos

DATA	Nº DOC	CREDOR	VALOR (R\$)
<b>VALOR RECEBIDO</b>			
<b>VALOR UTILIZADO</b>			
<b>SALDO NÃO APLICADO</b>			

<hr/> <b>Assinatura do(a) Requisitante</b>	<hr/> <b>Ordenador de Despesas</b>
--	------------------------------------

**JUSTIFICATIVA – ANEXO III**

**DESPESA:**

<b>COMPROVANTE FISCAL Nº..:</b> <b>DATA DO COMPROVANTE....:</b> <b>VALOR DO COMPROVANTE..:</b> <b>JUSTIFICATIVA.....:</b>	
--	--





**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**  
Cariacica (ES), segunda-feira, 05 de fevereiro de 2018.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - ANEXO IV

**Requisição do  
Almoxarifado Central**

Referente à nota fiscal N° \_\_\_\_\_

**VALORES DE SUPRIMENTO DE FUNDOS BIMESTRAIS  
ANEXO V**

**Tabela: 1**

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
Secretaria Municipal de Governo	500,00
Secretaria Municipal de Governo - Gabinete do Vice-Prefeito	500,00
Secretaria Municipal de Governo - Coordenação Especial de Eventos	1.000,00
Procuradoria Geral	500,00
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento	500,00
Secretaria Municipal de Controle e Transparência	500,00
Secretaria Municipal de Finanças	500,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	9.800,00
Secretaria Municipal de Cultura	500,00
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	500,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente	500,00
Secretaria Municipal de Educação	2.500,00
Secretaria Municipal de Saúde	4.000,00
Secretaria Municipal de Saúde - Unidades de Saúde	19.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	500,00
Secretaria Municipal de Infraestrutura	500,00
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>42.300,00</b>

**Tabela: 1-A**

A SEMAS Deverá proceder a distribuição de valores, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
SEMAS GABINETE	1.000,00
SEMAS - Viagens Emergenciais de Demanda Judicial	1.000,00
CASA DE ACOLHIDA II	1.000,00
CONSELHO TUTELAR I, II, III, IV e V	2.000,00
CASA DOS CONSELHOS	800,00
CRAS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.	2.000,00
SAN - Segurança Alimentar	1.000,00
CREAS	1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>9.800,00</b>

**Tabela: 1-B**

A SEME deverá proceder a distribuição de valores, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
Gerência Administrativa	500,00
Subsecretaria Pedagógica	500,00
Gerência de Educação Cidadã	500,00
Gerência de Planejamento	500,00
Gerência Educação Integrada	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.500,00</b>

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva  
Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade  
Rodovia BR 262, N° 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES.  
CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), segunda-feira, 05 de fevereiro de 2018.

**Tabela: 1-C**

A SEMUS deverá proceder a distribuição de valores para gabinete da saúde, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
GABINETE	500,00
CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES	500,00
CENTRO DE REFERÊNCIA DST/AIDS	500,00
CONSELHO DE SAÚDE	500,00
FARMÁCIA MUNICIPAL CENTRAL	500,00
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	500,00
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	500,00
VIGILANCIA SANITÁRIA	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.000,00</b>

**Tabela: 1-D**

A SEMUS deverá proceder a distribuição de valores para as unidades de saúde, a saber:

<b>ÓRGÃOS</b>	<b>VALORES</b>
PA. TREVO - ADULTO	1.500,00
PA. TREVO - INFANTIL	1.500,00
US. ITAQUARI	500,00
US. ALTO LAGE	500,00
US. BELA AURORA	600,00
US. BELA VISTA	800,00
US. CAMPO VERDE	500,00
US. CARIACICA SEDE	500,00
US. ITAPEMIRIM	500,00
US. JARDIM AMERICA	600,00
US. JARDIM BOTANICO	500,00
US. JARDIM CAMPO GRANDE	500,00
US. MUCURI	500,00
US. NOVA BRASÍLIA	500,00
US. NOVA CANAÃ	500,00
US. NOVA ROSA DA PENHA I	800,00
US. NOVA ROSA DA PENHA II	500,00
US. NOVO BRASIL	500,00
US. OPERÁRIO	500,00
US. ORIENTE	500,00
US. PADRE GABRIEL	500,00
US. PORTO SANTANA	600,00
US. RIO MARINHO	500,00
US. SANTA BARBÁRA	500,00
US. SANTA FÉ	600,00
US. SANTA LUZIA	500,00
US. SANTANA	500,00
US. SÃO FRANCISCO	500,00
US. SÃO GERALDO	500,00
US. SOTELÂNDIA	500,00
US. VALPARAISO	500,00
US. VILA GRAUNA	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>19.000,00</b>

**LICITAÇÕES****RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA SEME Nº 002/2017**

O Município de Cariacica, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SEME, torna público para amplo conhecimento dos interessados o resultado da Chamada Pública visando aquisição de gêneros alimentícios para alimentação escolar diretamente da agricultura familiar de acordo com a Lei 11.947/2009, e Chamada Pública nº 001/2017, Processo Administrativo nº 32.483/2016, a Associação dos Produtores Rurais de Roda D'Água e Região

- APRODER, inscrita sob CNPJ nº 10.765.276/0001-14, com o valor de R\$ 683.409,25 (seiscentos e oitenta e três mil, quatrocentos e nove reais e vinte e cinco centavos), a Associação de Produtores Rurais de Boa Vista – APROVISTA, inscrita sob CNPJ nº 13.265.169/0001-15, com o valor de R\$ 561.243,27 (quinhentos e sessenta e um mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e sete centavos), a Associação de Aquicultores de Cariacica – ACICA, inscrita sob CNPJ nº 23.507.085/0001-02, com o valor de R\$ 163.100,00 (cento e sessenta e três mil e cem reais), a Associação Comunitária de Produtores Rurais de Munguba – ASCOPRUM, inscrita sob CNPJ nº 13.248.415/0001-20, com o valor de

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confeção, Reg. e Exped. de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho da Silva  
Assistente Técnico – Thiago H. Rodrigues de Andrade  
Rodovia BR 262, Nº 3.700 - KM 3,0 - Alto Lage, CARIACICA-ES,  
CEP: 29.151-570 - End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br  
Tel: (27) 3354-5807