



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 7.784/2015

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO
SISTEMA FINANCEIRO Nº 05/2015 E CESSA OS
EFEITOS DO DECRETO Nº 6.451/2012”.

Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, Lei Municipal nº 068/2013, e a Resolução nº 227/2011 e nº 257/2013;

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o art. 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFI nº 05/2015**, que dispõe sobre a concessão de suprimimento de fundos (adiantamentos).

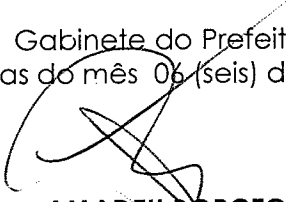
Art. 2º Ficam cessados os efeitos do Decreto Municipal nº 6.451/2012, datado de 05 de setembro de 2012, que aprovou a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno – SCI nº 03/2012, que dispõe sobre Gastos com Suprimimento de Fundo ou Adiantamento

Art. 3º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Executoras de Controle Interno.

Art. 4º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 08 (oito) dias do mês 06 (seis) do ano de dois mil e quinze (2015).


AMADEU BOROTO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 005/2015 – NORMAS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA CONCESSÃO E APLICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS OU ADIANTAMENTO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Versão: 02

Aprovação em: 08/06/2015.

Ato de aprovação: Decreto Municipal nº 7.784/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças e demais Unidades Gestoras

Unidade Executora: Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral – CMCG, Gerência Contábil – GCO e Assessoria de Controle de Tesouraria – ACT, setores ligados diretamente a SMFI, bem como todas as unidades Gestoras (Secretarias, Fundos Municipais e autarquias) quando da obtenção de Suprimento de Fundos ou Adiantamento, junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de São Mateus, dos Fundos Municipais ou das entidades da Administração Indireta.

I – FINALIDADE

O Suprimento de Fundo ou Adiantamento é um importante e útil instrumento de descentralização administrativa. Por esse motivo a sua utilização deve ser bem disciplinada, de forma que os objetivos pretendidos pelas Unidades Gestoras sejam alcançados com eficácia.

Para disciplinar o assunto, diversos textos legais apresentam princípios e normas que devem ser observados pelas Unidades Gestoras e pelos agentes supridos.

Esta Instrução Normativa servirá de importante e eficaz instrumento em qualquer das três fases do Suprimento de Fundos, a saber: concessão, aplicação e comprovação, far-se-ão em conformidade com a legislação pertinente, devendo a despesa corresponder ao elemento orçamentário respectivo.

II – ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração Direta e as entidades da administração Indireta cuja autorização para a concessão de Suprimento de Fundos ou Adiantamento esteja prevista em Lei Municipal.

III – CONCEITOS

3.1 Suprimentos de Fundos ou Adiantamento: Considera-se Suprimento de Fundos, o adiantamento de recursos financeiros a agente público autorizados pelo Ordenador de Despesas, para fins de oferecer condições à realização de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal de execução, cujo

1



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

valor em cada caso não ultrapasse o limite do inciso II do artigo 24 da lei 8.666/93, qual seja: 10% (dez inteiros por cento) do limite estabelecido na alínea a (convite) do inciso II do artigo 23, Lei nº 8.666/93; Portaria MF 95/2002; e a Lei Municipal nº 003/93 e suas alterações, o qual atualmente representa o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

3.2 Agente Suprido: É o servidor que detenha autorização para proceder à execução financeira, com destinação estabelecida pelo Ordenador de Despesas, sendo responsável pela aplicação e comprovação dos recursos recebidos a título de Suprimento de Fundos.

3.3 Autorização de Suprimento de Fundos: É a autorização do Ordenador de Despesas formalizada no próprio requerimento do servidor designado.

3.4 Despesa de pequeno vulto: Aquelas despesas miúdas e de pronto pagamento, cujo valor em cada caso não ultrapasse 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor estabelecido na alínea a (convite) do inciso II do artigo 23, Lei 8.666/93, ou seja, até R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

3.5 Despesas passíveis de relacionamento: São aquelas que não possam ser comprovadas por meio de Nota Fiscal devido as suas características específicas e que são pagas em espécie. A sua comprovação deve ser feita por intermédio de Cupom Fiscal, Recibo ou outro documento próprio que possibilite caracterizar a despesa como miúda de pronto pagamento.

3.6 Indício de Fracionamento: Considera-se indício de fracionamento, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.

3.7 Unidade Gestora – UG: É a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

3.8 Ordenador de Despesa – OD: É a autoridade responsável para autorizar a realização da despesa, com atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.192/2012 e suas alterações, entre as quais as de movimentar créditos orçamentários, empenhar despesas e autorizar pagamentos.

3.9 Secretaria Municipal de Finanças – SMFI: É um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem por finalidade exercer a política financeira e a execução da Administração Financeira e Tributária do Município com as seguintes áreas de competências: assuntos financeiros e fiscais, administração financeira e orçamentária, arrecadação, pagamento e guarda de valores, fiscalização tributária, administração tributária, julgamento de processos fiscais e financeiros e contabilidade municipal.

3.10 Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral – CMCG: É um órgão vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Finanças.

 2



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Lei nº 4.320/1964 – Lei das Finanças Públicas (arts. 65, 68 e 69);
- c) Lei Federal 8.666/1993 – Lei das Licitações e contratos administrativos;
- d) Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- e) Resolução nº 227/2011 – Sistema de Controle Interno da administração Pública. (Alterada pela Resolução nº 257/2013);
- f) Lei Orgânica nº 01/90 e suas alterações;
- g) Lei nº 237/92 – Estatuto dos servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas do município de São Mateus-ES;
- h) Lei nº. 1.192/2012 e suas alterações – Estrutura Administrativa do Município de São Mateus-ES;
- i) Lei nº. 003/2003 e suas alterações – Institui e disciplina a concessão, controle e realização da despesa por suprimimento de fundos. (alterada pelas Leis nº 502/97, 422/205 e 762/2009);
- j) Portaria MF nº 95/2002;
- l) demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V – RESPONSABILIDADES

5.1 Da Secretaria Municipal de Finanças – SMFI – Unidade Responsável pela IN:

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

5.1.2 Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5.2 Das Unidades Executoras:

5.2.1 À Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral – CMCG no desempenho das atribuições na SMFI, caberá:

5.2.1.1 Administrar a concessão de suprimimento de fundos ou adiantamento, que deverá ser iniciado de acordo com os ditames da Lei, Decreto e demais normas Municipais que autoriza a despesas e é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas na referida lei e neste instrumento normativo;

5.2.1.2 Autuar o processo de estimativa anual das despesas com suprimimento de fundos ou adiantamento, devidamente autorizadas pelo Ordenador de Despesa, com o(s) nome(s) do(s) responsável(is) pela sua utilização (Suprido);



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.1.3 Coordenar e orientar os serviços realizados pela gerência Contábil, de Convênios, de Arquivo Contábil e Assessoria de Controle de Tesouraria;

5.2.1.4 Coordenar a prestação de contas de suprimentos de fundos ou adiantamentos aprovada pelos ordenadores de despesas.

5.2.2 À Gerência Contábil - GCO, caberá:

5.2.2.1 Realizar conferência, classificação e registro contábil dos documentos de receita e despesas da prefeitura;

5.2.2.2 Providenciar a escrituração das liberações e prestação de contas de suprimentos ou adiantamentos, sob a responsabilidade de servidor(es);

5.2.2.3 Organizar e manter arquivo da documentação contábil e dos processos pagos no exercício atual e anterior;

5.2.2.4 Orientar a classificação contábil de receitas e despesas, a emissão de empenho e a execução da contabilidade;

5.2.2.5 Elaborar mensalmente, demonstrativos referentes às despesas empenhadas;

5.2.2.6 Acompanhar a movimentação de dotações orçamentárias, assim como de fundos especiais;

5.2.2.7 Emitir notas de empenho e de anulação de empenho na forma prevista em lei;

5.2.2.8 Promover o enquadramento e suplementação de dotações;

5.2.2.9 Atender às solicitações da unidade responsável na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2.10 Alertar a unidade responsável sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.2.11 Verificar a aplicabilidade em formulário específico de suprimento de fundos ou adiantamento, indicando a dotação orçamentária;

5.2.2.12 Controlar os suprimentos de fundos ou adiantamentos;

5.2.2.13 Encaminhar prestação de contas dos suprimentos de fundos ou adiantamentos para a chefia imediata (CMCG).

5.2.3 À Assessoria de Controle de Tesouraria - ACT, caberá:



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.3.1 Coordenar o fornecimento de suprimentos de recursos financeiros aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, em observância à legislação pertinente;

5.2.3.2 Executar o pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas.

5.3 Dos Ordenadores de Despesas das Unidades Gestoras- UG's:

5.3.1 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.3.2 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa;

5.3.3 Responsabilizar pelo controle interno a que alude a Lei Orgânica do Município de São Mateus-ES, nas suas respectivas áreas de atuação, no que pertine ao emprego de recursos públicos, guarda, proteção e conservação dos bens à sua disposição;

5.3.4 Responsabilizar pelas ações de produzir atos, distribuir decisões e execuções administrativas, induz às de autorizar despesas, assinar contratos, acordos, convênios e outros congêneres, emitir e assinar ordem de pagamento e autorizar suprimentos, observando as normas pertinentes à matéria;

5.3.5 Autorizar a concessão de suprimento de fundos ou adiantamento;

5.3.6 Aprovar a prestação de contas de suprimento de fundos ou adiantamento.

5.4 Do Controle Interno de Cada Unidade Gestora:

5.4.1 Comunicar à Unidade Central de Controle Interno da PMSM, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

5.5 Da Controladoria Municipal Interna e Auditoria – Controladoria Interna:

5.5.1 Avaliar a integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos e da sua efetiva aplicação pela administração, visando assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos;

5.5.2 Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Financeiro (SFI), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas, através da atividade de auditoria interna.

VI – DAS NORMAS GERAIS PARA A SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO, APLICAÇÃO, COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.

6.1 Solicitação e Concessão



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.1.1 A concessão de adiantamentos ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e de recursos financeiros, além da observância às demais regras e condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

6.1.2 Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor, sempre precedido do empenho na dotação própria às despesas a realizar, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos, para atender:

6.1.2.1 - despesas de natureza eventual, que exijam pronto pagamento em espécie;

6.1.2.2 - despesas de pequeno vulto;

6.1.2.3 - outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo ordenador de despesas, desde que devidamente justificada, pela autoridade requisitante, a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de despesa pública;

6.1.2.4 - despesas em viagens ou serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

6.1.2.5 - despesas passíveis de relacionamento.

6.1.3 Do ato de concessão de suprimento de fundos (**ANEXO I**) deverão constar:

6.1.3.1 - a data da concessão;

6.1.3.2 - a natureza da despesa;

6.1.3.3 - o programa de trabalho;

6.1.3.4 - a finalidade, segundo os incisos do item 6.1.2;

6.1.3.5 - o nome completo, cargo ou função do suprido;

6.1.3.6 - o valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente;

6.1.3.7 - o período de aplicação, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro;

6.1.3.8 - o prazo de comprovação (prestação de contas).

6.1.4 O suprimento de fundos será precedido de nota de empenho na dotação própria às despesas a realizar.

6.1.4.1 Os valores de um suprimento de fundos entregues ao suprido poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza.





MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.1.4.2 A cada suprimento de fundos será emitido o respectivo empenho, atendida a classificação orçamentária da despesa, para concessão de suprimento de fundos no decurso do exercício.

6.1.4.3 O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota(s) de empenho.

6.1.4.4 Prazo de comprovação que não poderá exceder 30 (trinta) dias, após o prazo final de aplicação, sujeitando-se o suprido à tomada de contas especial, se não observado este prazo.

6.1.4.5 O suprimento de fundos é intransferível, no entanto, em relação ao prazo de aplicação inicialmente fixado, quando este for inferior a 90 (noventa) dias, será admitida a prorrogação do mesmo, até aquele limite. Neste caso, a UG deverá fazer constar observação específica no Relatório Mensal de Prestação de Contas.

6.1.5 É vedada a concessão de suprimento de fundos para:

6.1.5.1 - aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital;

6.1.5.2 - pagamento de despesa realizada em data anterior à de concessão do suprimento;

6.1.5.3 - fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação aos limites fixados para realização de despesas de pequeno vulto;

6.1.5.4 - Com prazos de aplicação superior a 90 (noventa) dias, nem para aplicação no exercício financeiro subsequente.

6.1.6 Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

6.1.6.1 - responsável por 02 (dois) suprimentos;

6.1.6.2 - em atraso na prestação de contas de suprimento;

6.1.6.3 - que não esteja em efetivo exercício;

6.1.6.4 - ordenador de despesas;

6.1.6.5 - gestor financeiro;

6.1.6.6 - responsável pelo almoxarifado; e

6.1.6.7 - que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance.

6.1.7. A entrega do numerário será feita mediante Ordem Bancária (OB), em conta corrente institucional, **em nome do suprido**, para crédito em conta corrente bancária



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

aberta no CNPJ da Unidade Gestora concedente e exclusivamente para movimentação dos valores de Suprimento de Fundos, na seguinte forma: Prefeitura Municipal de São Mateus – Suprimento de Fundos – **Nome do Suprido** – CNPJ da UG concedente (PMSM).

6.1.7.1 No caso dos Fundos Municipal, na seguinte forma: Fundo Municipal de (especificar) – Suprimento de Fundos – **Nome do Suprido** – CNPJ da UG concedente

6.1.7.2 É vedado o depósito em conta bancária pessoal e diversa da acima especificada.

6.1.7.3 As contas correntes mantidas sem saldo financeiro e/ou não movimentadas por período igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias serão automaticamente encerradas pelo agente financeiro.

6.2 DOS LIMITES DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS E DE DESPESAS DE PEQUENO VULTO (ANEXO III)

6.2.1 Fica estabelecido o **limite máximo** para suprimento de fundos mediante depósito em conta corrente para cada ato de concessão de suprimento por qualquer tipo em conformidade com o item 6.1.2 e seus incisos, **exceto** o inciso 6.1.2.2 (despesa de pequeno vulto):

6.2.1.1 - para serviços e compras em geral, deverá ser observado o limite do inciso II do artigo 24 da lei 8.666/93, qual seja: 10% (dez inteiros por cento) do limite estabelecido na alínea a (convite) do inciso II do artigo 23, Lei nº 8.666/93 e a Lei Municipal nº 003/93 e suas alterações, o qual atualmente representa o valor de R\$ **8.000,00 (oito mil reais)**.

6.2.2 Fica estabelecido o **limite máximo** para realização de cada item de **despesa de pequeno vulto** no somatório das NOTAS FISCAIS/FATURAS/RECEBOS/CUPONS FISCAIS em cada suprimento de fundos:

6.2.2.1 - nos serviços e compras em geral, será de 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor estabelecido na alínea a (convite) do inciso II do artigo 23, Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98, ou seja, até **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

6.2.3 Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesas e sob sua inteira responsabilidade, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valor superior ao previsto no item 6.2.2 e seu inciso, observado o limite de 10% (dez inteiro por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso II do art. 23 da Lei n.º 8.666/1993.

6.3. Fracionamento da Despesa

6.3.1 A utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços mediante diversas compras em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total supere o limite do inciso II do artigo 24 da lei 8.666/93, qual seja: 10% (dez inteiros por cento) do limite estabelecido

8



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

na alínea a (convite) do inciso II do artigo 23, Lei nº 8.666/93 e a Lei Municipal nº 003/93 e suas alterações, constitui "indício de" fracionamento de despesa, situação vedada pelos referidos dispositivos legais.

6.3.1.1 O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza funcional.

6.4 Aplicação

6.4.1 A despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a administração pública.

6.4.2 O valor do suprimento de fundos inclui os valores referentes às Obrigações Tributárias e de Contribuições, não podendo em hipótese alguma ultrapassar os limites estabelecidos no item 6.2, seus subitens e incisos, quando se tratar de despesas de pequeno vulto.

6.4.3. A aplicação do suprimento de fundos deverá ser feita dentro da finalidade e de acordo com as condições estabelecidas no ato de concessão que serão obedecidos pelos seguintes critérios:

6.4.3.1 – os pagamentos que serão efetuados das despesas públicas por suprimento de fundos, serão por meio de cheques nominativos, segundo as normas legais e regulamentares em vigor;

6.4.3.2 – excepcionalmente, poderão ocorrer saques na conta corrente bancária para efetuar pagamentos em espécie, quando não puder efetuar diretamente pela via bancária ou quando os custos não justificarem a operação, porém, deverão ser objetos de justificativa por ocasião da comprovação do suprimento de fundos;

6.4.3.3 – nos casos de aquisição de materiais ou de contratação de serviços, deverá ser acompanhado de Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais;

6.4.3.4 – no pagamento de despesas referentes à prestação de serviços por profissional autônomo será efetuada, quando cabível, na fonte a retenção de impostos e de contribuições previdenciárias devidas, bem como o respectivo recolhimento.

6.4.4. Não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no formulário de solicitação e concessão e na nota de empenho.

6.4.5. A contagem do prazo de aplicação iniciar-se-á no dia em que o numerário estiver disponível na conta bancária do Agente Suprido.

9



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.4.6. Todas as aplicações, exceto no caso das despesas passíveis de relacionamento, devem ser comprovadas por NOTAS FISCAIS/FATURAS/RECIBOS/CUPONS FISCAIS, devendo ser observados os seguintes aspectos:

6.4.6.1 – as Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais devem ser emitidos em nome da UG (PMSM ou Fundo Municipal) que concedeu o suprimento de fundos, não sendo admitidas rasuras de qualquer espécie;

6.4.6.2 – no verso das Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais deve ser lavrada, por intermédio de carimbo, declaração manuscrita, o atestado de que o material foi recebido ou o serviço foi prestado, assinado por outro Agente da Administração, devidamente identificado, que não o agente suprido.

6.4.7 Os documentos comprobatórios como: Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais, serão aceitos nos seguintes casos:

6.4.7.1 – no caso de compra de material: Nota Fiscal de venda ao consumidor;

6.4.7.2 – caso de prestação de serviços por pessoa jurídica: Nota Fiscal de prestação de serviço;

6.4.7.3 – no caso de prestação de serviços por pessoa física:

6.4.7.3.1 – recibo comum, se o credor não for inscrito no INSS;

6.4.7.3.2 – emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa;

6.4.7.3.3 – cópia da GPS e do DARF respectivo, quando for o caso;

6.4.7.3.4 – quando a operação estiver sujeita a tributo, exigir-se-á documentação fiscal.

6.4.8 Os documentos comprobatórios de despesas especificados segundo os incisos do item 6.4.7, só serão aceitos se estiverem sido emitidos dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão.

6.4.9 O total dos gastos realizados mediante suprimento de fundos não poderá ultrapassar o valor recebido.

6.2.10 Os pagamentos efetuados com inobservância das disposições destas normas serão devolvidos pelo ordenador de despesa e lançados à responsabilidade pessoal do(s) suprido(s).

6.4.11 Em hipótese alguma serão admitidas despesas realizadas fora do período de aplicação.

6.4 Visão Geral das Retenções Tributárias

6.4.1 Pagamentos a Pessoa Jurídica:



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.4.1.2 – retenção para a Previdência a cargo do prestador de serviço;

6.4.1.3 – retenção ISS (Lei Municipal nº 079/89 – Código Tributário Municipal);

6.4.1.4 – não há retenção para SRF (IRPJ, Pis-Pasep, Cofins e CSLL).

6.4.2 Pagamentos a Pessoa Física:

6.4.2.1 – retenção e recolhimento para a Previdência (11%);

6.4.2.2 – Recolhimento do Encargo Patronal (20%);

6.4.2.3 – retenção ISS (Lei Municipal nº 079/89 – Código Tributário Municipal);

6.4.2.4 – retenção IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física.

6.5 DA COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.5.1 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 Município de São Mateus, ES, em que constem, necessariamente:

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

6.5.1.2 – atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, efetuada por servidor que não o suprido; e

6.5.1.3 – data da emissão.

6.5.1.1.1 A atestação mencionada no inciso 6.5.1.2, do item 6.5.1 deverá conter data e assinatura, seguidas de nome legível, carimbo contendo cargo ou função e a matrícula do servidor.

6.5.1.1.2 Exigir-se-á documentação fiscal dos pagamentos com suprimento de fundos, quando a operação estiver sujeita a tributação.

6.5.2. 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.

6.5.3. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o montante recebido.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.5.1 A comprovação de gastos realizados à conta do suprimento de fundos (**ANEXO II**) deverá ser efetuada pelo agente suprido, por intermédio de processo próprio, organizado para cada autorização e que deverá conter os seguintes documentos:

6.5.1.1 – cópia da autorização de suprimento de fundos;

6.5.1.2 – nota(s) de Empenho da despesa;

6.5.1.3 – cópia da Ordem Bancária inicial;

6.5.1.4 – extrato da conta bancária, quando se tratar de ordem bancária de crédito;

6.5.1.5 – primeira via dos comprovantes das despesas realizadas, a saber:

6.5.1.5.1 - documento fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;

6.5.1.5.2 - documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de compra de material de consumo;

6.5.1.5.3 - recibo avulso de pessoa física, contendo o nome do prestador do serviço, nº do CPF e o da identidade, data de nascimento, inscrição no INSS, endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi;

6.5.1.6 – demonstrativo de prestação de contas de suprimento de fundos;

6.5.1.7 – comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso.

6.5.1.1.1 Os comprovantes de despesas especificados no inciso II deste item somente serão aceitos se emitidos em data igual ou posterior à de entrega do numerário, e estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão do suprimento de fundos.

6.5.1.1.2 A retenção de impostos e contribuições referentes à prestação de serviços por pessoa física será demonstrada pelo suprido na forma do recibo avulso constante da alínea "6.5.1.5.3", devendo seu recolhimento ser efetuado pela Contabilidade, segundo os prazos e procedimentos definidos nas normas regulamentares.

6.5.2 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.

6.5.3 O processo de Prestação de Contas do suprimento de fundos deverá ter as folhas devidamente identificadas com o nº do processo a que se refere, numeradas e rubricadas, no canto superior direito, pelo Agente Suprido.

6.5.4 O servidor que receber o suprimento de fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação até 30 (trinta) dias após o término do prazo de aplicação, sujeitando-se a tomada de contas especial se não o fizer no prazo fixado.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.5.4.1 Nos casos em que o prazo de aplicação foi fixado até 31 (trinta e um) de dezembro deverão ser comprovadas de acordo com o prazo estabelecido pelo Decreto de Encerramento de Exercício, editados anualmente.

6.5.5 A comprovação da despesa será submetida ao ordenador de despesas que concedeu o suprimento que determinará diligências, promoverá impugnações ou adotará quaisquer outras providências necessárias à regularização da prestação de contas.

6.5.6 Caberá à autoridade concessora a verificação do controle de utilização quanto a sua finalidade precípua que é a excepcionalidade/eventualidade verificada no ato da Prestação de Contas;

6.5.7. Os saldos não aplicados no exercício constituem anulação de despesa e serão recolhidos na Conta do Tesouro Municipal, mediante depósito na Conta Corrente nº 5.503.156 – Agência: 0135 – BANESES S/A - PMSM/Movimento (anulação de despesa no exercício) e quando forem recolhidos no exercício seguinte, constituirá receita orçamentária, devendo ser recolhidos ao Tesouro Municipal mediante DARF, com o código de receita nº 41922999000 – Diversas Restituições.

6.5.7.1 No caso do Fundo Municipal, os saldos não aplicados no exercício constituem anulação de despesa e serão recolhidos na Conta do Tesouro Municipal de cada Fundo, mediante depósito na Conta Corrente (anulação de despesa no exercício).

6.5.7.2 Em qualquer processo de prestação de contas, havendo recolhimento de saldo não aplicado, a Tesouraria da Unidade Concedente deverá ser comunicada imediatamente através de envio de uma cópia do Recibo de depósito.

6.5.8 Serão consideradas irregulares as prestações de contas:

6.5.8.1 – com documentação incompleta e/ou que não ofereça condições para a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos públicos;

6.5.8.2 – com documentação que evidencie que a aplicação foi efetuada de forma diversa da finalidade para a qual o adiantamento foi autorizado;

6.5.8.3 – que não contenham todos os requisitos especificados nesta Instrução Normativa.

6.5.8.1.1 Deverão ser restituídos pela autoridade competente, quando a prestação de contas não cumprir o disposto no item 6.5.8 e seus incisos.

6.5.9 O Ordenador de Despesas deverá, expressamente, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da comprovação, aprovar as contas prestadas pelo Agente Suprido ou impugná-las determinando a apuração de responsabilidades e quantificação de prejuízo, por intermédio de abertura de Processo Administrativo, comunicando tal fato à Controladoria Interna do Município.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.5.10. Quando ocorrer impugnação, será comunicado ao responsável, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, se justifique ou restitua o valor.

6.5.11. O Ordenador de Despesas deverá fazer constar no Relatório de Prestação de Contas Mensal, todas as informações relativas à concessão, aplicação e Prestação de Contas dos Suprimentos de Fundos (adiantamento) concedidos.

6.6. Do Ressarcimento

6.6.1 - Decorrido o prazo concedido para a regularização das situações apontadas na análise da prestação de contas, caso as contas forem consideradas total ou parcialmente irregulares, o servidor público e o ordenador de despesa responsável pelo suprimento de fundos deverá ressarcir aos cofres públicos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os valores correspondentes às despesas impugnadas.

6.6.2 - Caberá à Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral e/ou a Gerencia de Contabilidade comunicar à Controladoria Interna, todas as situações de não recolhimento aos cofres públicos dos valores não aplicados, assim como, da ausência de ressarcimento do valor de despesas consideradas irregulares (impugnadas) nas prestações de contas e também atraso na prestação de contas.

6.6.3 - De posse dessa informação, a Controladoria Interna, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, deverá orientar o Prefeito para as devidas providências e instauração da competente tomada de contas especial, quando necessário.

VII – PROCEDIMENTOS

7.1 DA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

7.1.1 Subsecretário/Assessor/Gerente ou outra denominação equivalente (Secretaria Ordenadora de Despesa)

7.1.1.1 - Autua o processo de concessão de Suprimento de Fundo, devidamente autorizadas pelo Ordenador de Despesa, por meio do formulário "Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos" (modelo **Anexo I**), nos termos deste instrumento normativo;

7.1.1.2 - Encaminha ofício com o formulário Solicitação e Concessão de Suprimento de Fundo em anexo através de protocolização no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Mateus – PMSM à SMFI.

7.1.2 Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral – SEMFI/CMCG:

7.1.2.1 - Recebe o processo de concessão, analisa e verifica possíveis pendências de prestação de contas em nome do Suprido.

7.1.2.1.1 Havendo pendência, aguarda a solução no prazo estipulado por este instrumento normativo, no item 6.5 e seus incisos.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.1.2.1.2 Se não houver pendência efetua a reserva de empenho.

7.1.2.2 - Encaminha o processo de concessão à Gerência de Contabilidade da SEMFI.

7.1.3 Gerência de Contabilidade – SEMFI/GCO

7.1.3.1 - Recebe o processo de concessão, analisa e elabora a nota de despesa extraorçamentária.

7.1.3.2 - Controla o saldo de empenho até o final do exercício financeiro, em conformidade com o limite fixado no item 6.2 e seus incisos, com observância no item 6.3 e seus incisos quanto a "indício de" fracionamento de despesa.

7.1.3.3 - Elabora relatório mensal sobre gastos com suprimentos de fundos, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, com o objetivo de evitar a ocorrência de fracionamento de despesas.

7.1.3.4 - Encaminha o processo de concessão à Assessoria de Controle de Tesouraria, para transferência de numerário.

7.1.4 Assessoria de Controle de Tesouraria – SEMFI/ACT

7.1.4.1 - Recebe o processo de concessão, analisa e providencia a transferência do numerário efetua através de Ordem Bancária (OB), em conta corrente institucional, em nome do suprido, aberta no CNPJ da Unidade Gestora concedente e exclusivamente para movimentação dos valores de Suprimento de Fundos, de acordo com o item 6.1.7 e seus incisos.

7.1.4.2 - Encaminha o processo de concessão à Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral – SEMFI/CMCG/GCO.

7.1.5.1 Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral – SEMFI/CMCG/GCO:

7.1.5.1.1 - Recebe o processo de concessão de suprimento de fundos ou adiantamento e aguarda a prestação de contas pelo Suprido, conforme item 6.5 e seus incisos.

7.1.5.1.1.1 - Se não receber a prestação de contas dentro do prazo, notifica o Ordenador de despesas da pasta e o Suprido a prestar contas assinando-a o recebimento da via original da notificação, colocando de próprio punho a data do recebimento.

7.2 DA COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

7.2.1 Secretaria Ordenadora de Despesa



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.2.1.1 - Elabora a Prestação de Contas da Concessão de "Suprimento de Fundos", item 6.5 desta IN, discriminando de forma clara do serviço prestado ou material fornecido;

7.2.1.2 - Junta os comprovantes de gastos realizados à conta do suprimento de fundos e outros documentos relacionados no item 6.5.1 desta IN;

7.2.1.3 - Se não houver saldo a devolver;

7.2.1.3.1 - Elabora ofício com o assunto Prestação de Contas - Suprimento e Fundos (ANEXO II), em duas vias;

7.2.1.3.2 - Protocoliza o ofício em duas vias e arquiva uma via do ofício na Unidade.

7.2.1.4 - Se houver saldo a devolver;

7.2.1.4.1 - Efetua a devolução, conforme item 6.5.7, desta IN;

7.2.1.4.2 - Protocoliza o ofício em duas vias e arquiva uma via do ofício na Unidade.

7.2.3 Protocolo Geral do Município

7.2.3.1 - Recebe e promove atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentação em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;

7.2.3.2 - Encaminha o processo à Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral – SEMFI/CMCG para dar andamento ao processo.

7.2.4 Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral – SMFI/CMCG/GCO:

7.2.4.1 - Recebe e analisa o processo de prestação de contas entregue dentro do prazo, contabiliza a despesa orçamentária efetivamente realizada e efetua a baixa da responsabilidade do Suprido.

7.2.4.2 - As pendências de prestações de contas e irregularidades constatadas serão acompanhadas através das cópias das notificações encaminhadas pela Coordenadoria Municipal da Contadoria Geral.

7.2.4.2.1 - Sendo sanada a irregularidade, encaminha o processo de Concessão apensado ao de Prestação de Contas ao Ordenador de Despesa para aprovação;

7.2.4.2.2 - Não sendo, encaminha o processo de concessão juntamente com a prestação de contas ao Ordenador de Despesas para aprovação.

7.2.4.2.3 - Comunica à Controladoria Interna, como Órgão Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de São Mateus, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.2.4.3 - O responsável assinará o recebimento da via original da notificação, colocando de próprio punho a data do recebimento.

7.2.4.4 - Encaminha o processo de prestação de contas para a GCO contabilizar a despesa.

7.2.5 Do Ordenador de Despesa

7.2.5.1 - Recebe o processo de concessão e aprova a prestação de contas.

7.2.5.2 - Encaminha o processo de prestação de contas à SEMFI/CMCG/GCO.

7.2.6 - Gerência de Contabilidade – GCO

7.2.6.1 - Recebe o processo da concessão apensada à respectiva prestação de contas e finaliza encaminhando-o para à Seção de Controle e Arquivo Contábil da SMFI.

7.2.6.1 - Manterá registro e controle sobre os adiantamentos concedidos e prestações de contas aprovadas.

7.2.6.2 - Ao final de cada exercício, verificará se todos os adiantamentos tiveram suas prestações de contas apresentadas e se houve a devolução dos valores não utilizados até então, tomando as providências cabíveis.

VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 A ausência de prestação de contas dos adiantamentos, ou o não ressarcimento de despesas consideradas irregulares, sujeitará o responsável ao ressarcimento do valor aos cofres públicos, que será caracterizado através de processo de tomada de contas especial.

8.2 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

8.3 A existência da Unidade Central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

8.4 O descumprimento das orientações contidas nesta Instrução Normativa será objeto de instauração de Processo administrativo para apuração das responsabilidades da realização do ato contrário às normas instituídas e implicará em sanções civis, administrativas e penais, conforme dispositivos legais.

8.5 Os setores envolvidos na obrigatoriedade do cumprimento desta Instrução Normativa poderão instituir rotinas para o desenvolvimento dos trabalhos desde que observem as diretrizes aqui explicitadas.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

8.6 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Unidade Central do Sistema de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

8.7 Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

8.8 Integram esta Instrução Normativa o seguinte anexo:

8.8.1 Anexo I – modelo padronizado de formulário para Concessão de suprimento de fundos;

8.8.2 Anexo II – modelo padronizado de formulário para prestação de contas;

8.8.3 Anexo III – tabela demonstrativa com os respectivos valores máximos para a concessão de qualquer tipo de suprimento de fundos;

8.8.4 Anexo IV – fluxograma sobre os procedimentos de Concessão de Suprimento de Fundos.

8.8.5 Anexo V – fluxograma sobre os procedimentos para Prestação de Contas do Suprimento de Fundos.

8.9 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Mateus-ES, 25 de maio de 2015.


JUCIENE LOPES THOMPSON
Controladora Geral do Município
Portaria nº. 01/2013.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I
MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO PARA
SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS OU ADIANTAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS SECRETARIA MUNICIPAL DE _____	Aplicação: de ____/____ a ____/____/____
SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS OU ADIANTAMENTO	Prestação de Contas: ____/____/____

PROPONENTE/SOLICITANTE

Nome: _____	Telefone: _____
Cargo/Função: _____	CPF: _____

SUPRIDO

Nome: _____	Setor: _____	Telefone: _____
Cargo/Função: _____	CPF: _____	
Banco: _____	Agência: _____	Conta Corrente: _____

DECLARAMOS ser de nossa responsabilidade a utilização dos recursos depositados a título de Suprimento de Fundos ou Adiantamento e de estarmos ciente da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazo de utilização e de prestação de contas.

São Mateus-ES, ____/____/20____.

Assinatura e carimbo do Proponente

Assinatura e carimbo do Suprido

SUPRIMENTO DE FUNDOS

MATERIAL DE CONSUMO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nat. Desp: 3390 _____	Nat. Desp: 3390 _____
VALOR: R\$ _____	VALOR: R\$ _____
DESCRIÇÃO DA FINALIDADE: _____	
JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL: _____	

ORDENADOR DE DESPESAS

Na qualidade de Ordenador de despesas, **AUTORIZO** a concessão de Suprimento de Fundos na forma proposta na legislação vigente.

São Mateus-ES, ____/____/20____.

Assinatura e carimbo do Ordenador

OBSERVAÇÃO: O prazo para prestação de contas do presente suprimento de fundos será de, no máximo, 30 (trinta) dias da data do término do período de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS OU ADIANTAMENTO	<u>PRAZOS:</u> Aplicação: de ____/____ a ____/____/____ Prestação de Contas: ____/____/____
---	---

CONTA CORRENTE

São Mateus/ES, ____/____/____.

Assinatura e carimbo do Suprido

Nome Completo e assinatura do Chefe Imediato (PROponente/SOLICITANTE)

Na qualidade de Ordenador de despesas, **APROVO** a prestação de contas de Suprimento de Fundos na forma proposta na legislação vigente.

São Mateus-ES, ____/____/____.

Assinatura e carimbo do Ordenador de Despesas



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III

Para melhor entendimento, demonstram-se, na tabela abaixo, os respectivos valores máximos para a concessão de qualquer tipo de suprimento de fundos (inclusive despesas eventuais de pronto pagamento), bem como o limite máximo para as despesas de pequeno vulto.

CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS OU ADIANTAMENTO (qualquer tipo)	BASE LEGAL PARA AS DESPESA À REALIZAR	LIMITE MÁXIMO PARA O SUPRIMENTO TRADICIONAL	BASE LEGAL LIMITE MÁXIMO
Compras e demais serviços	item 6.1.2 e seus incisos, exceto : o inciso 6.1.2.2 (despesas de pequeno vulto), IN SFI nº 005/2015, aprovada pelo Decreto Municipal nº 7.784/2015.	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	item 6.2.1, inciso 6.2.1.1, IN SFI nº 005/2015, aprovada pelo Decreto Municipal nº 7.784/2015.
DEPESAS DE PEQUENO VULTO	BASE LEGAL PARA AS DESPESA À REALIZAR	LIMITE MÁXIMO PARA O SUPRIMENTO TRADICIONAL *	BASE LEGAL LIMITE MÁXIMO
Compras e demais serviços	item 6.1.2, inciso 6.1.2.2, IN SFI nº 005/2015, aprovada pelo Decreto Municipal nº 7.784/2015.	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)	item 6.2.2, inciso 6.2.2.1, IN SFI nº 005/2015, aprovada pelo Decreto Municipal nº 7.784/2015.

* Excepcionalmente, a critério do Ordenador de Despesas e sob sua inteira responsabilidade, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser realizada despesa de valor superior ao previsto no item 6.2.2 e seu inciso, observado o limite de 10% (dez inteiro por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso II do art. 23 da Lei n.º 8.666/1993.

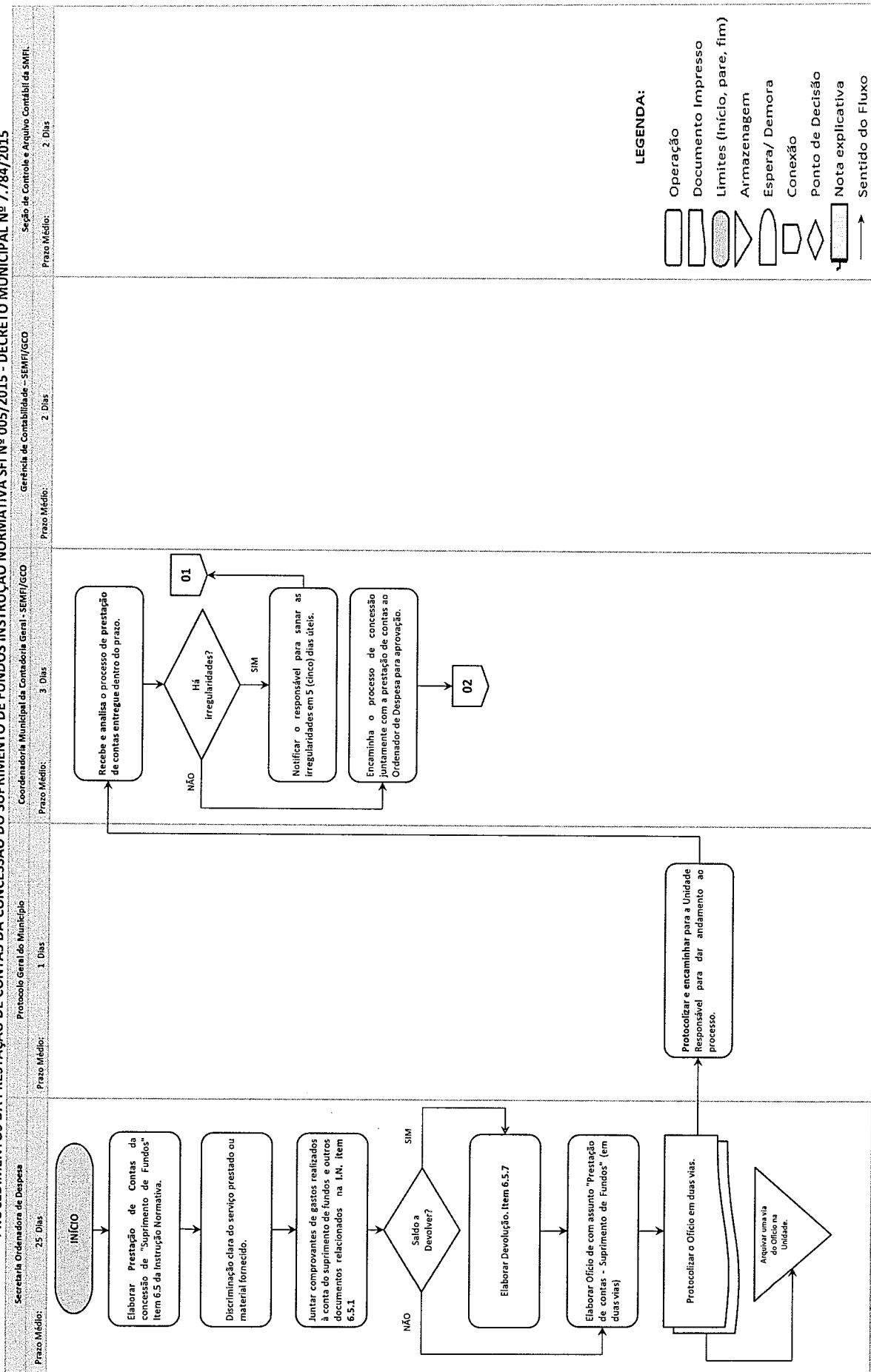
14 DIAS	Prazo Acumulado	14 Dias
14 DIAS	Prazo Acumulado	14 Dias

SISTEMA DE FINANÇAS - SFI 005/2012

São Mateus-ES, 15 de Setembro de 2015.



PROCEDIMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 005/2015 - DECRETO MUNICIPAL Nº 7.784/2015



PRAZO PARCIAL DO FLUXO:

PRAZO TOTAL DO FLUXO:

33 DIAS

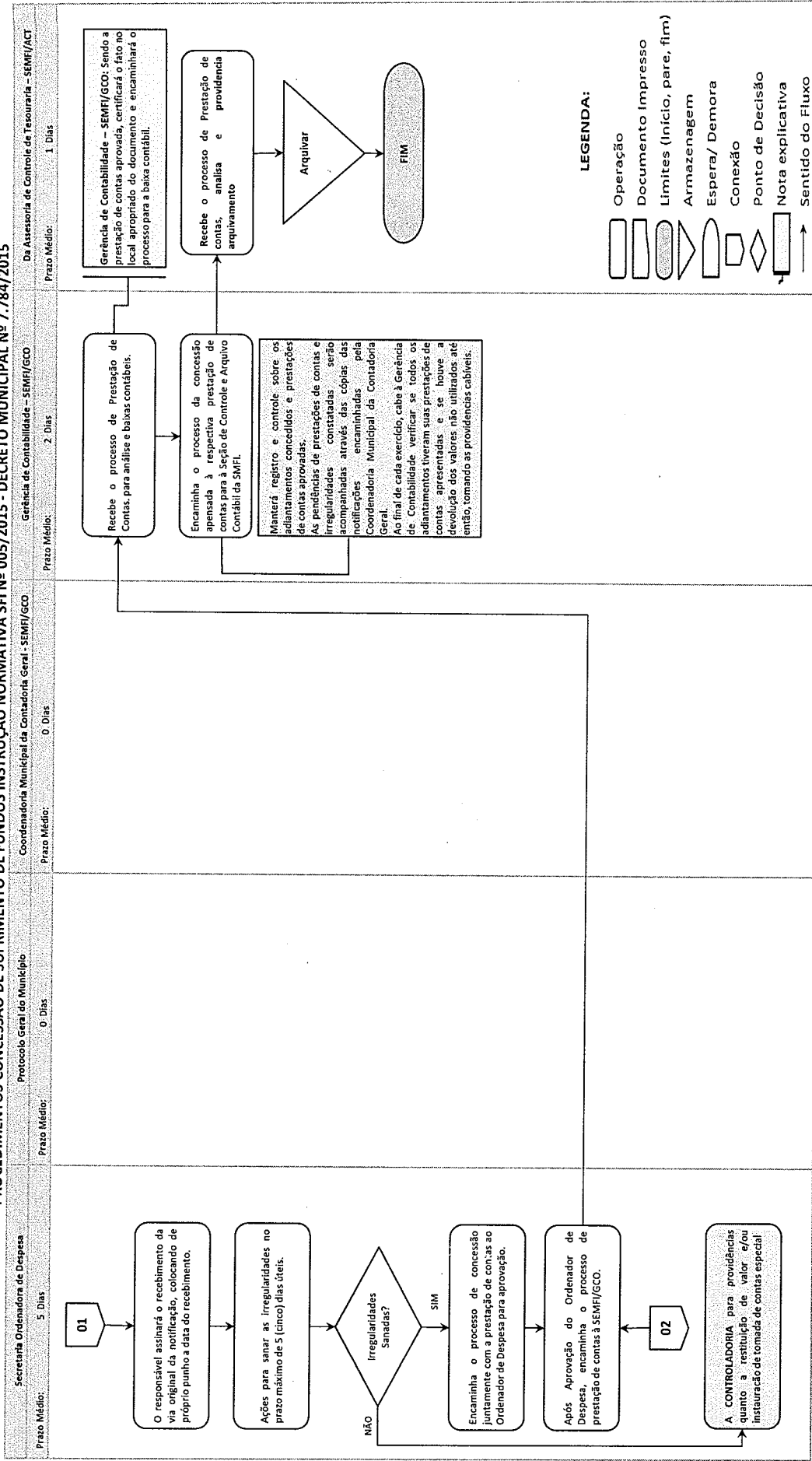
41 DIAS

Prazo Acumulado

Prazo Acumulado



PROCEDIMENTOS CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 005/2015 - DECRETO MUNICIPAL Nº 7.784/2015



PRAZO PARCIAL DO FLUXO:

PRAZO TOTAL DO FLUXO:

8 DIAS

41 DIAS

Prazo Acumulado

Prazo Acumulado

8 Dias

41 Dias

SISTEMA DE FINANÇAS - SFI 005/2012

São Mateus-ES, 15 de Setembro de 2015.

FOLHA CLASSIFICADOS

www.folhaacademica.com.br

Imóveis

ALUGA-SE casa 1 sala, 1 quarto, 1 suite, cozinha, banheiro, área de serviço e garagem (27)99713-4604

ALUGA-SE apartamento, cozinha, quarto, sala, banheiro, área de serviço, para moço. (27)99713-4604

PASSE-SE LOJA DE LINGERIE, RUA

CRÉDITO FÁCIL E SEM BUROCRACIA

DE 10 A 240 MIL - LÍQUIDAÇÃO NO MESMO DIA

SEM JUROS E SEM TAXAS

PARA TODO BRASIL

DIÁRIAS DE 3 A 20%

CONSULTE OUTROS VÍDEOS

PLANTÃO 24 HORAS

WhatsApp: (27) 99955-1575

Telefone: (27) 99955-1575

Site: www.folhaacademica.com.br

JOÃO BENTO SILVEIRA, 280 CENTRO. (27)99915-0038

ALUGO casa em Guriri, 3 quartos, 2 banheiros, garagem p/ 3 carros. Rua Nova Venécia (Rua 4) Norte. 99651-9644 / 99651-9682 / 3767-2323.

VENDE-SE loteamento praiado, Rua 08, esquina c/ área verde, trator c/ Ivanfone 37612617 ou cel 992430030

VENDO um lote 200m², sol da manhã, infraestrutura completa, estação de tratamento de esgoto própria, projeto urbanístico, calçada p/ calçador e ciclovias, terreno já escriturado. Valor 100 mil. Cel. 99882-5520

VENDE-SE casa no Bairro Boa Vista próxima à Padaria Sabore. 3 quartos, sala, copa, cozinha, garagem e loja co-

beria. Ótima preço. Bem localizada em rua comercial. (27) 99988-2440.

ALUGA-SE Apartamentos, um de dois quartos, sala, cozinha, banheiro, uma área comum nos fundos e uma vaga de garagem; outro kitinete, com uma vaga de garagem e uma área comum. Situação na Avenida Oceano Atlântico, 1340, Centro, Guriri. Preço à combinar. Contato: (27) 99989-4977.

ALUGO Apto. 1 quarto 42m², sala, cozinha, área de serviço e garagem para moto. Bairro Lago das Cluses, próximo à Pão Bolo e Academia Aquário. (27)99953-1208

VENDO lote em Guriri na rua 11, lado norte. Em frente a creche e praça, escriturado. Falar com: 999957164

VENDO lote no Parque das Brisas com 5x25m, Irato-se de uma transferência com entrada e 39 parcelas pagas. 999705513-Miguel.

ALUGA-SE kitnet no Centro. 99885-1729.

ALUGA-SE uma casa no bairro Jaqueline. Sala, dois quartos, cozinha, banheiro, área de serviço e garagem. Tel. 997134604.

VENDO - Linda casa. Condomínio Fechado. Conforto e segurança - 27. 99523-4095 / 27.99600-6284

VENDO - Sobrado Bairro Boa Vista. 310m² - 27. 99523-4095 / 27.99600-6284

VENDO - Tereno em Guriri. 578m² - 27. 99523-4095 / 27.99600-6284

VENDO - Tereno Murado. Santo Antônio. 300m² - 27. 99523-4095 / 27.99600-6284

VENDO - Tereno Murado. Semanby. 345m² - 27. 99523-4095 / 27.99600-6284

VENDO um lote em Saquarema, próximo à Câmara de Vereadores com

COMUNICADO

"J" & J Comércio De Combustíveis Ltda EPP, com o CNPJ: 18.301.153/0001-34 torna público que obteve da SEMMA, através do processo n.º 016302/2015, a Licença Municipal Ambiental de Operação - LMAO, para Comércio varejista de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores, localizada na Av. José Dalví, S/Nº, Bonussuco, São Mateus/ES

VENDE-SE AREAS DE 600M² NA MELEIRA (ILHA DE GURIRI) PROXIMO AO CAMPO DE FUTEBOL E ESCOLA. VALOR R\$17.000,00 ENTRADA DE R\$5.000,00 + 12 X R\$1.000,00 NO CHEQUE FONE 27 37633913 / 999004684 / 988442080

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE SÃO MATEUS/ES

Estão abertas as inscrições do Concurso Público para preenchimento de vagas para o quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES. Regime Jurídico Estatutário. São diversos cargos de Ensino Médio/ Técnico e Superior. As inscrições devem ser realizadas pela Internet através do site www.funcab.org, no prazo de 09/09 a 08/10/2015. O valor da inscrição será R\$ 66,00 (sessenta e seis reais) para os cargos de Ensino Médio/Técnico e R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de Ensino Superior. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao concurso público através do site www.funcab.org ou por meio dos Telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro (27) 4062-9161 - São Mateus/ES, ou pelo e-mail concursos@funcab.org. Todo o processo de execução, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org, onde constam a Edital, a ficha de inscrição e todas as informações necessárias à efetivação da inscrição.

Cordialmente,
Coordenação de Concursos Funcab.



450m². 99948-6434

VENDO um lote de esquina 12x25 300². Rua 7, Morada do Ribeirão. Negócio em veículo de menor valor. (27)

999531208.

VENDE-SE meio lote no Bairro Morada do Ribeirão Rua 09. Contato 99874-1349

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

LEI Nº 1.513/2015

"DA ATUAL RUA CONHECIDA COMO GIRASOL, SITUADA NO LOTEAMENTO JARDIM ELORADO, NO BAIRRO PEDRA D'ÁGUA, DENOMINAÇÃO DE "RUA GERÂNIO".

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo. FAÇO SABER que a Câmara Municipal de São Mateus aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica a atual Rua conhecida como Girasol, situada, no Loteamento Jardim Elorado no Bairro Pedra D'água, neste Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, denominada de "RUA GERÂNIO".

Art. 2º. A Rua Gerânio, limita-se ao Norte: com as Quadras D, K e R, ao Sul: com as Quadras E, L e S, a Leste: com uma Área de Preservação Permanente, e a Oeste: com a Rua Margarida.

Art. 3º. Caberá ao Cadastro Municipal Imobiliário do município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, a proceder às devidas informações, e comunicar a nomenclatura a Telemar, Escelsa, SAAE, Correios e demais órgãos interessados.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, ao 16 (dezesesseis) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e quinze (2015).

AMADEU BOROTO

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.514/2015

"DA DENOMINAÇÃO À RUA LOCALIZADA NO DISTRITO DE NESTOR GOMES - KM 41 DE

"RUA EDUARDO MEDEIRO".

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo. FAÇO SABER que a Câmara Municipal de São Mateus aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica denominada a atual Rua situada no distrito de Nestor Gomes - KM 41, neste Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, de "RUA EDUARDO MEDEIRO".

Art. 2º. A Rua Eduardo Medeiros, limita-se ao Norte: com a Rua Flores, ao Sul: com a Rodovia Miguel Curry Carneiro (BR381), ao Leste: com a Rua conhecida como Caetano Zanelato, e ao Oeste: com partes da Rodovia Monteiro, Rua das Flores e das Ruas Projetadas.

Art. 3º. Caberá ao Cadastro Municipal Imobiliário do município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, a proceder às devidas informações, e comunicar a nomenclatura a Telemar, Escelsa, SAAE, Correios e demais órgãos interessados.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, ao 16 (dezesesseis) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e quinze (2015).

AMADEU BOROTO

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.515/2015

"DA DENOMINAÇÃO À RUA LOCALIZADA NO DISTRITO DE NESTOR GOMES - KM 41 DE "RUA DO CARTÓRIO".

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo. FAÇO SABER que a Câmara Municipal de São Mateus aprovou e eu sanciono a seguinte:

aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica denominada a atual Avenida situada no Distrito de Nestor Gomes - KM 41, neste Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, de "RUA DO CARTÓRIO".

Art. 2º. A Avenida Cachoeira do Cravo, limita-se ao Norte: com um terreno particular, ao Sul: com a Rodovia Miguel Curry Carneiro (BR381), ao Leste: com a Rua conhecida como Caetano Zanelato, e ao Oeste: com partes da Rodovia Monteiro, Rua das Flores e das Ruas Projetadas.

Art. 3º. Caberá ao Cadastro Municipal Imobiliário do município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, a proceder às devidas informações, e comunicar a nomenclatura a Telemar, Escelsa, SAAE, Correios e demais órgãos interessados.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, ao 16 (dezesesseis) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e quinze (2015).

AMADEU BOROTO

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.516/2015

"DA DENOMINAÇÃO À RUA LOCALIZADA NO DISTRITO DE NESTOR GOMES - KM 41 DE "RUA DO CARTÓRIO".

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo. FAÇO SABER que a Câmara Municipal de São Mateus aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica denominada a Rua situada no Distrito de Nestor Gomes - KM 41, neste Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, de "RUA DO CARTÓRIO".

Art. 2º. A Rua do Cartório, limita-se ao Norte: com a Rua Eduardo Monteiro, ao Sul: com a Rodovia Miguel Curry Carneiro (BR381), ao Leste: com a Rua conhecida como Caetano Zanelato, e ao Oeste: com terreno particular.

Art. 3º. Caberá ao Cadastro Municipal Imobiliário do município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, a proceder às devidas informações, e comunicar a nomenclatura a Telemar, Escelsa, SAAE, Correios e demais órgãos interessados.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, ao 16 (dezesesseis) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e quinze (2015).

AMADEU BOROTO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 7.892/2015

"APROVA ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA"

Considerando que o EIV foi entregue através de protocolo realizado em 22/05/2015, processo administrativo nº 010838/2015; e que em análise ao estudo a Comissão através do ofício CMAIVPS nº 035/2015, solicitou a consultoria, exigências de complementação do documento;

Considerando que o empreendedor atendeu o disposto no artigo 5º do Decreto Municipal nº

7.355/2014 no que tange a publicação, em jornal de grande circulação, de nota de protocolo do Estudo de Impacto de Vizinhança, o mesmo foi deferido e autorizada a realização de audiência pública, conforme ofício CMAIVPS nº 044/2015, a qual foi realizada no dia 14 de agosto de 2015, às 19:20 horas no Espaço Pão de Mel, tendo sido apresentada ata, lista de presença, comprovação de publicação em jornal e fotografias. Considerando por fim, que em 25 de março de 2015, a comissão específica CMAIVPS elaborou parecer conclusivo opinando pela aprovação do EIV.

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a legislação vigente, especialmente o artigo 107, Inciso VI da Lei Municipal nº 001/90 - Lei Orgânica Municipal e o inciso V, do art. 18 da Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979:

DECRETA: Art. 1º. Fica recebido o Estudo de Impacto de Vizinhança e homologado o Relatório de Impacto de Vizinhança, referente ao processo administrativo 0004/2015, o qual possui como requerente a empresa Soma Vítá Empreendimentos Imobiliários SPE Ltda.

Art. 2º. O parecer técnico conclusivo emitido pela Comissão Municipal de Avaliação de Estudo de Impacto de Vizinhança e Parcelamento do Solo será parte integrante deste decreto, bem como seus anexos I e II.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor no dia 09 de setembro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 09 (nove) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e quinze (2015).

AMADEU BOROTO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 7.898/2015

"APROVA ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA"

Considerando que o EIV foi entregue através de protocolo realizado em 07/04/2015, processo administrativo nº 007953/2015; e que em análise ao estudo a Comissão através do ofício CMAIVPS nº 031/2015, solicitou a consultoria, exigências de complementação do documento;

Considerando que o empreendedor atendeu o disposto no artigo 5º do Decreto Municipal nº 7.355/2014 no que tange a publicação, em jornal de grande circulação, de nota de protocolo do Estudo de Impacto de Vizinhança, o mesmo foi deferido e autorizada a realização de audiência pública, conforme ofício CMAIVPS nº 041/2015, a qual foi realizada no dia 19 de agosto de 2015, às 10:00 horas nas dependências da Faculdade Multivix, tendo sido apresentada ata, lista de presença, comprovação de publicação em jornal e fotografias e filmagem da audiência pública.

Considerando por fim, que em 09 de setembro de 2015, a comissão específica CMAIVPS elaborou parecer conclusivo opinando pela aprovação do EIV.

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições le-

gais, e tendo em vista o que dispõe a legislação vigente, especialmente o artigo 107, inciso VI da Lei Municipal nº 001/90 - Lei Orgânica Municipal e o inciso V, do art. 18 da Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979:

DECRETA:

Art. 1º. Fica recebido o Estudo de Impacto de Vizinhança e homologado o Relatório de Impacto de Vizinhança, referente ao processo administrativo 023714/2015, o qual possui como requerente a empresa DE COTTIGNIES CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA.

Art. 2º. O parecer técnico conclusivo emitido pela Comissão Municipal de Avaliação de Estudo de Impacto de Vizinhança e Parcelamento do Solo será parte integrante deste decreto, bem como seus anexos I e II.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 17 (dezesete) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e quinze (2015).

AMADEU BOROTO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 7.784/2015

"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA FINANCEIRO Nº 05/2015 E CESSA OS EFEITOS DO DECRETO Nº 6.451/2012"

Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77

da Constituição Estadual, Lei Municipal nº 068/2013, e a Resolução nº 27/2011 e nº 257/2013;

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema Financeiro - SFI nº 05/2015, que dispõe sobre a concessão de suprimento de fundos (adiantamentos).

Art. 2º. Ficam cessados os efeitos do Decreto Municipal nº 6.451/2012, datado de 05 de setembro de 2012, que aprovou a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº 03/2012, que dispõe sobre os custos com Suprimento de Fundo ou Adiantamento.

Art. 3º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Executoras de Controle Interno.

Art. 4º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicabilidade dos dispositivos deste Decreto.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 08 (oito) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e quinze (2015).

AMADEU BOROTO

Prefeito Municipal