

LEI ORDINÁRIA Nº 1536

de 30 de setembro de 2026

Dispõe sobre o regime de Suprimento de Fundos, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º.

Fica instituído no Município, nos termos desta Lei, o regime de atendimento especial e excepcional por adiantamento, previsto nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas não subordinadas ao processo normal de realização, denominado Suprimento de Fundos, que consiste na entrega de numerário a servidor credenciado, sempre precedida de empenho na dotação própria e autorização do ordenador de despesas.

1º

A autorização de suprimento somente será concedida quando não houver concessão de diárias individuais para a finalidade em questão e/ou não houver tempo hábil para realização de processo licitatório/dispensa.

2º

A avaliação da possibilidade de subordinação da despesa ao processo normal de aplicação deve considerar a viabilidade técnica, legal, operacional e econômica da realização de regular processo licitatório ou de contratação direta para o objeto da despesa.

3º

Será utilizada solução informatizada institucional para as solicitações, concessões, prestações de contas e análises de conformidade das despesas.

Art. 2º.

A despesa executada por meio de suprimimento de fundos deverá observar, no que couber, os princípios que orientam as contratações públicas em geral.

Art. 3º.

São passíveis de realização por meio de suprimimento de fundos os seguintes pagamentos:

I.

despesas eventuais de gabinete, de viagens e com serviços especiais, para atendimento das atribuições inerentes e de interesse do Município ou de curso de formação profissional, que exijam pronto pagamento;

II.

despesas com deslocamento de equipe ou delegação representando o Município em eventos esportivos, educacionais, culturais e de assistência social direcionados ao atendimento as despesas dos beneficiários e dos demais participantes da equipe;

III.

despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento que, por sua natureza, não podem ser realizadas dentro dos trâmites normais de atendimento, desde que indispensáveis ao funcionamento normal dos serviços, envolvendo material de expediente, limpeza, higiene, alimentação, gêneros alimentícios, fretes, passagens de pessoas, pequenos reparos, material gráfico, material de processamento de dados, aquisição avulsa de publicações de interesse público, consertos e manutenção, serviços de comunicação, gás, água e energia, locação de veículos, conserto de veículos, peças para veículos e equipamentos, artigos farmacêuticos ou de laboratório em quantidade restrita e de pequeno vulto, exames laboratoriais, de imagem, passagens na assistência social para atendimento de pessoas carentes ou em situação de rua (migrantes) e no Conselho Tutelar, de combustível e outras despesas de pequeno valor e de caráter urgente, necessários ao funcionamento dos órgãos municipais; ou

IV.

Despesas extraordinárias ou urgentes, que possam ocasionar prejuízo à Municipalidade ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável, caso não se realizem imediatamente, como calamidades públicas ou outras de natureza urgente.

1º

Consideram-se despesas eventuais aquelas urgentes e inadiáveis, desde que demonstrada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública, bem como as despesas em viagens, observando-se, no que couber, as normas internas relativas à concessão de diárias e passagens.

2º

Para as os fins deste artigo, considera-se despesa urgente e inadiável aquela que:

a).

seja essencial para evitar prejuízo material ou administrativo irreversível, como a perda de ativos, danos à infraestrutura, ou interrupção de processos administrativos críticos;

b).

seja indispensável para mitigar riscos imediatos à saúde e segurança de servidores ou do público, como reparos emergenciais em instalações que apresentem perigo iminente, ou ações emergenciais em resposta a desastres naturais, como enchentes, terremotos ou incêndios;

c).

exija execução imediata para garantir a continuidade do serviço público, assegurando que não haja interrupção na prestação de serviços essenciais à Prefeitura;

d).

possa provocar, caso postergada, ônus financeiro maior ao erário, resultando em custos adicionais significativos devido a multas, juros, ou aumento de preços de bens e serviços.

3º

A concessão de suprimento para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

a).

inexistência no almoxarifado, depósito ou farmácia do material ou medicamento a ser adquirido;

b).

inviabilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

Art. 4º.

É vedada a concessão de suprimento de fundos para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital.

Art. 5º.

A solicitação de concessão de suprimento de fundos deverá ser realizada pelo futuro suprido, por meio da solução informatizada institucional, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis do início do período de aplicação, e submetida, por meio da mesma solução, aos ordenadores de despesas competentes para autorização.

Art. 6º.

Do ato de concessão de suprimento de fundos, emitido pelo ordenador de despesas competente, deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

I.

data da concessão;

II.

fundamento legal;

III.

atividade e natureza da despesa;

IV.

finalidade da despesa;

V.

forma de pagamento do suprimento;

VI.

nome completo, cargo e matrícula do suprido;

VII.

valor do suprimento, em algarismos e por extenso, em moeda corrente.

VIII.

período de aplicação;

IX.

prazo para prestação de contas;

X.

número da solicitação gerada pela solução informatizada ou, quando for o caso, do respectivo processo administrativo de concessão;

XI.

nome completo do responsável pela autorização da concessão.

Art. 7º.

A concessão do crédito por transferência bancária somente será feita ao servidor requerente, mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas vinculado a sua lotação que deverá deferir o pedido, solicitar empenho, liquidação e pagamento.

1º

O responsável por suprimento não poderá em nenhuma hipótese, conceder ou transferir a outro, no todo ou em parte, recursos de seu suprimento.

2º

O prazo para aplicação do suprimento não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do numerário ao servidor.

3º

A Transferência Bancária será realizada exclusivamente em conta bancária em nome do suprido, não sendo aceito contas conjuntas ou em nome de terceiros.

4º

Caso a quantia sacada exceda o montante da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido ao município até o momento da apresentação da prestação de contas, vide prazo estabelecido no art. 12 desta Lei.

Art. 8º.

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

Art. 9º.

Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

I.

responsável por dois suprimentos;

II.

em atraso na prestação de contas de suprimento;

III.

que não esteja em efetivo exercício;

IV.

ordenador de despesas;

V.

gestor financeiro;

VI.

responsável pelo almoxarifado;

VII.

que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance.

Parágrafo único. .

Considera-se em servidor em alcance o responsável por Suprimento de Fundos que não tenha apresentado a comprovação dentro do prazo previsto para a prestação de contas, ou que tenha causado prejuízo aos cofres do Município, por apropriação indébita, desvio, avaria, inutilização, não devolução de valores reprovados ou por falta não justificada de bens e valores públicos, depois de configurada a responsabilidade administrativa, independentemente de condenação judicial.

Art. 10..

É vedada a concessão de suprimento de fundos:

I.

a pessoas que não sejam servidores da Prefeitura Municipal;

II.

com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente.

Parágrafo único. .

No último mês do exercício financeiro, a prestação de contas deverá ser apresentada, impreterivelmente, no prazo estabelecido em norma de encerramento do exercício, ainda que não tenha vencido o prazo de aplicação ou de comprovação.

Art. 11..

A realização de despesas através de Suprimento de Fundos a que se refere esta lei não excederá ao limite previsto no §2º do art. 95 da Lei 14.133/2021, acrescido das devidas atualizações legais.

Art. 12..

A prestação de contas deverá ser apresentada pelo suprido em solução informatizada institucional, no prazo de 10 (dez) dias subsequentes ao término do período de aplicação, e encaminhada ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, devidamente instruída em formulário próprio a ser regulamentado em decreto com, no mínimo, os seguintes documentos:

I.

ato de concessão;

II.

Notas fiscais ou recibos em nome e CNPJ vinculados a unidade gestora ordenadora, conforme o caso, os quais deverão estar acompanhados de justificativa detalhada quanto à necessidade e ao uso dos materiais e serviços adquiridos;

III.

Comprovante de pagamento.

IV.

Comprovante de restituição do saldo remanescente, quando houver; e IV - Comprovante de recolhimento de tributos e/ou outros descontos legais, porventura retidos na fonte.

1º

Nos casos de recibo de pagamento a autônomo - RPA, estes deverão estar devidamente assinados pelo beneficiário e carimbados com identificação completa, de modo a comprovar a efetiva entrega do bem ou execução do serviço;

2º

No caso de recibo avulso de pessoa física, deverá conter: o nome do prestador do serviço, nº do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o da Carteira de Identidade, data de nascimento, endereço e assinatura, inclusive para despesas com táxi.

3º

Para os comprovantes de despesa referidos no inciso IV deste artigo, devem ser observadas as seguintes condições:

I.

ter sido emitido em data igual ou posterior à da emissão da Ordem Bancária (OB).

II.

ter sido emitido dentro do prazo de aplicação definido no ato concessório;

III.

não conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas;

IV.

ter sido emitido por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Prefeitura;

V.

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

4º

O contador responsável pela análise da prestação de contas deverá emitir parecer técnico, manifestando-se sobre a regularidade dos documentos apresentados e a adequação das justificativas apresentadas quanto à natureza da despesa e sua vinculação ao suprimento concedido.

O Controle Interno Municipal será o responsável por ratificar ou não o parecer técnico emitido pelo Departamento de Contabilidade, podendo, quando necessário, solicitar complementações, justificativas adicionais ou determinar a instauração de processo administrativo para apuração de irregularidades.

Art. 13..

Na realização de despesas eventuais, de pequeno vulto e de caráter sigiloso deve ser observada a vedação ao fracionamento, assim entendido a utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, mediante diversas compras em um único exercício, cujo valor total supere os limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021.

Art. 14..

As irregularidades detectadas nas prestações de contas, darão causa ao cumprimento de exigências formais pelo responsável ou à impugnação parcial ou total da prestação de contas pelo Departamento de Contabilidade e/ou Controle Interno.

Art. 14-A.

Dão causa à impugnação parcial ou total da prestação de contas do Suprimento de Fundos:

I.

a existência de rasuras, adulterações ou alterações em documentos fiscais e recibos, especialmente quanto a valores, datas ou identificação, que possam induzir à pressuposição de fraude, má-fé ou dolo por parte do servidor suprido;

II.

o pagamento de despesas que não se enquadrem na finalidade autorizada para o suprimento de fundos, em conformidade com a dotação orçamentária;

III.

o pagamento de despesa cujo documento fiscal ou recibo apresente data anterior ao recebimento do suprimento;

IV.

o pagamento de despesa realizada após o limite final do período de aplicação do suprimento, salvo justificativa plausível, a qual deverá ser formalizada, protocolada e posteriormente analisada pela Administração Pública antes de eventual deferimento ou não;

V.

a transferência, total ou parcial, dos recursos concedidos a terceiros;

VI.

a ausência de identificação clara do fornecedor ou prestador de serviço nos documentos apresentados;

VII.

a falta de comprovante de recolhimento de tributos devidos na fonte, quando aplicável;

VIII.

o uso de notas fiscais, recibos ou outro documento comprobatório emitidos em nome de pessoa diversa do Município ou Fundos Municipais;

IX.

a utilização de recursos para despesas pessoais ou que não guardem pertinência com o interesse público;

X.

Quaisquer outras irregularidades que tornem inábeis os comprovantes de despesa ou impeçam a comprovação regular da aplicação dos recursos.

XI.

A ausência de clareza e detalhamento na descrição dos itens adquiridos/alugados quanto ao prazo, quantidade, período e o número de beneficiados neste ato, na ocasião da emissão dos documentos fiscais.

1º

O responsável por suprimento, na hipótese de impugnação parcial ou total, poderá interpor recurso administrativo, uma única vez, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, dirigido ao Controle Interno.

2º

Após decisão do recurso, o servidor suprido deverá recolher à Tesouraria o valor impugnado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ou autorizar o desconto em folha de pagamento.

3º

Na hipótese de não devolução dos valores impugnados ou ausência de prestação de contas no prazo legal, serão adotadas as medidas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

4º

O Departamento de Contabilidade comunicará imediatamente o Controle Interno Municipal sobre os casos de impugnação total ou reincidência de irregularidades, para adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. .

Parágrafo único. Em caso de rescisão contratual de servidor em posse de suprimento fica a cargo do ordenador de despesa a regularização da prestação de contas do suprimento em aberto.

Art. 15.

As especificidades demais do Suprimento de Fundos serão regulamentadas por ato do Poder Executivo.

Parágrafo único. .

A data de término da vigência do suprimento deverá constar expressamente no ato de concessão, devendo o servidor suprido observar rigorosamente os prazos fixados para a utilização dos recursos e apresentação da respectiva prestação de contas.

Art. 16.

Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se e Publica-se

Chapadão do Sul - MS, 30 de setembro de 2026.

WALTER SCHLATTER

Prefeito Municipal

Lei Ordinária Nº 1536/2026 - 30 de setembro de 2026

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em