DECRETO Nº 4403/2025

Regulamenta a Lei nº 1245 de 10 de dezembro de 2025, para dispor sobre o procedimento para a concessão e prestação de contas no regime de adiantamento no âmbito da administração pública do Município de Ouro Verde /SC.

MOACIR MOTTIN, Prefeito Municipal de Ouro Verde, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e
Considerando o disposto nos Arts. 68 e 69, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, o §2º do Art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o estabelecido pela Lei Municipal nº 1245 de 10 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o pagamento de despesas por meio de suprimento de fundos no Município de Ouro Verde/SC;
Considerando os normativos no Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, contidos na Instrução Normativa n. TC-33/2024 e a Nota Técnica n. TC-009/2024;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto na Lei Municipal nº 1.245 de 10 de dezembro de 2025, para a concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos no âmbito do Município de Ouro Verde/SC, observadas as disposições dos Arts. 68 e 69, da Lei Federal nº 4.320, de 1964 e do §2º do art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 2021,

Art. 2º Para efeitos de aplicação deste regulamento, consideram-se:
I – suprimento de fundos: entrega de valores a agente público para realização de despesa, precedida de empenho na dotação própria que, por sua natureza e excepcionalidade, não possa subordinar-se ao procedimento normal de aplicação;
II – agente suprido: servidor público que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta ou fundacional;
III – ordenador de despesas: autoridade competente que detém, ou que recebe por meio de delegação, atribuições para autorizar a realização da despesa;
IV – servidor em alcance: servidor que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas tenham sido rejeitadas em virtude da má aplicação dos recursos recebidos;

V – prestação de contas: comprovação de que os recursos disponibilizados a título de suprimento de fundos foram aplicados de acordo com a Legislação;
VI – tomada de contas especial: processo administrativo formalizado pelo ordenador de despesas com vistas a apurar a ocorrência de dano ao erário para fins de ressarcimento, em virtude da má aplicação do suprimento de fundos ou ainda quando o agente suprido não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado;
VII– cartão de pagamento – instrumento de pagamento operacionalizado por instituição financeira autorizada e utilizado exclusivamente nas hipóteses previstas no ato concessivo de suprimento de fundos.

Art. 3º Compete ao(à) Secretário(a) Municipal a que o agente suprido está vinculado:
I – receber os pedidos de suprimentos de fundos;
II – certificar se o agente suprido está apto a receber os valores e emitir manifestação sobre a observância dos requisitos previstos neste ato normativo e na legislação aplicável;
III – verificar a existência de disponibilidade financeira e orçamentária para a concessão;
IV – submeter as solicitações de concessão de suprimento ao ordenador de despesas;
V – encaminhar pedido de empenho e autorização de pagamento e, quando for o caso, emitir nota de anulação da despesa;
VI – solicitar, junto à instituição financeira credenciada, a emissão e cancelamento do cartão de pagamento;
VII – analisar as prestações de contas e emitir parecer técnico fundamentado;
VIII – encaminhar a prestação de contas com o parecer técnico fundamentado para o órgão de controle interno.

Art. 4º Compete ao ordenador da despesa:

I – autorizar ou não a concessão de suprimento de fundos;
II – pronunciar-se sobre a regularidade, regularidade com ressalva ou irregularidade da prestação de contas, e quando for o caso, instaurar a tomada de contas especial.

CAPÍTULO II
DAS SOLICITAÇÕES DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 5º As solicitações de suprimento de fundos deverão ser encaminhadas por meio de formulário padrão (anexo I) que deverá conter os seguintes dados:
I – identificação do agente suprido com:

a) nome completo;
b) RG, CPF ou matrícula
c) Cargo ou função.

II – indicação do valor a ser concedido, especificação do tipo de despesa a ser realizada;
III – fundamentação legal do pedido;
IV – indicação da dotação orçamentária;
V – definição da modalidade de concessão, nos termos do Art. 6º deste Decreto.

Parágrafo Único. Quando o agente suprido não for gestor de órgão ou unidade administrativa, a solicitação deverá ser instruída com a anuência da sua chefia imediata.

CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO

Art. 6º A concessão de suprimento de fundos compete exclusivamente ao ordenador da despesa, devendo ser efetivada mediante a seguinte modalidade:
I – Cartão de Pagamento;
Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada, o ordenador da despesa poderá autorizar a utilização de:

a) Transferência bancária em conta específica gerenciada pelo gestor do adiantamento;
b) Transferência bancária diretamente a conta do agente suprido responsável pela sua utilização e prestação de contas.

Art. 7º Não se concederá suprimento de fundos a título de adiantamento:
I – a servidor público responsável por 2 (dois) adiantamentos em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas;
II – a servidor público responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo se não houver outro servidor para tal fim no órgão ou na entidade;
III – para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;
IV – a servidor responsável pela utilização do adiantamento que:
a) estiver omisso no dever de prestar contas;
b) tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, de desfalque, de falta ou de aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;
c) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

Art. 8º Deferido o pedido será autorizada a emissão da nota de empenho e a autorização para o respectivo pagamento.

Parágrafo Único. Indeferido o pedido, o(a) Secretário(a) da Pasta cientificará o interessado ou sua chefia imediata para fins de arquivamento da solicitação.

Seção I
Do Cartão de Pagamento

Art. 9º O cartão de pagamento será pessoal e intransferível, devendo o seu titular:
I – usar pessoalmente, não podendo transferir ou emprestar para terceiros;
II – utilizar o cartão estritamente para as despesas solicitadas;
III – nas hipóteses de roubo, furto, perda ou extravio do cartão de pagamento, providenciar o registro de ocorrência policial e a imediata comunicação à Secretaria da Pasta.

Art. 10. Compete a cada secretaria que utilizar esta forma de pagamento, fazer a gestão dos recursos bem como a autorização e o cadastro do agente suprido ou gestor do adiantamento.

Art. 11. Compete ao agente suprido:
I – utilizar os recursos do cartão somente para as hipóteses previstas neste regulamento, devendo observar rigorosamente o valor de mercado do bem ou serviço a ser adquirido;
II – exigir a emissão de nota fiscal, recibo ou outros documentos comprobatórios de despesas do fornecedor de bens ou prestador do serviço, sem que haja qualquer rasura, borrão ou ausência de preenchimento do documento.

Seção II
Da Transferência bancária

Art. 12. O suprimento de fundos será gerenciado pelo gestor do adiantamento, servidor público efetivo ou comissionado dos quadros da Administração Pública devidamente designado para a gestão dos recursos e distribuição aos agentes supridos.
§ 1º Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada e de responsabilidade do gestor do adiantamento, que irá realizar a distribuição dos recursos, sempre mediante ordem bancária ou por transferência eletrônica de numerário na conta do agente suprido.
§ 2º A conta bancária deverá ser identificada com o nome do município, acrescido da expressão "adiantamento".

§ 3º Os recursos depositados na conta adiantamento deverá ter aplicação financeira automática, decorrido o prazo de aplicação dos recursos, os saldos com eventuais rendas da aplicação financeira deverão ser recolhidos à conta bancaria de origem.
§ 4º A conta bancária que deixar de ser movimentada deve ser encerrada, sendo vedada a sua reutilização.

Seção III
Da Transferência bancária diretamente a conta do servidor responsável pela sua utilização

Art. 13. O suprimento de fundos poderá ser repassado diretamente a conta bancária do agente suprido, desde que seja possível conferir os dados da conta bancária e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), exclusivamente por ordem bancária ou por transferência eletrônica de numerário.

CAPÍTULO IV
DA APLICAÇÃO

Art. 14. O suprimento de fundos não desobriga o agente suprido do dever de observar, quando da aplicação do numerário recebido, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e o da aquisição mais vantajosa para a administração.

Art. 15. Os recursos entregues ao agente suprido a título de suprimento de fundos deverão ser utilizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do correspondente crédito ou liberação de limite no caso de Cartão de Pagamento.

Parágrafo Único. O suprimento somente poderá atender a pagamentos de serviços ou fornecimentos realizados dentro do prazo para sua utilização, sendo de responsabilidade do agente suprido qualquer pagamento efetuado antes ou após o término do prazo de aplicação.

Art. 16. O agente suprido deve exigir como comprovante da despesa os documentos fiscais em primeira via ou nota fiscal eletrônica, conforme definido na legislação tributária, com as seguintes indicações:
I – data de emissão, nome do órgão, endereço e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
II – descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III – valores unitários e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação;

§ 1º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e a consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

§ 2º Nos documentos fiscais referentes a despesas com comitivas e eventos esportivos, é necessário o detalhamento das notas fiscais relativas a deslocamentos, refeições e hospedagem, quanto às quantidades fornecidas e aos preços unitários, bem como quanto aos seus beneficiários.

§ 3º No caso dos serviços de aplicativos de transporte e hospedagem (Uber, airbnb ou congêneres), deverá ser observada a necessidade de comprovante específico emitido pela plataforma do serviço, sendo que o comprovante deverá estar acompanhado de termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto do deslocamento.

§ 4º Quando o documento fiscal não discriminar adequadamente os bens ou serviços, o responsável deve elaborar termo complementar com as informações, para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do suprimento.

Art. 17. Os documentos comprobatórios de despesas devem ser nominais ao órgão ou à entidade a que pertencer os recursos do suprimento de fundos, salvo aqueles emitidos por serviços de aplicativos e outros que impossibilite a identificação.

§ 1º Os comprovantes de despesas devem ser preenchidos com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, observando os requisitos de validade e de preenchimento exigidos pela legislação tributária.

§ 2º Será admitido recibo ou outra espécie de comprovante apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

§ 3º Os comprovantes de despesas devem conter o atestado de material recebido ou serviço prestado, que possibilite identificar o responsável pelo seu recebimento.

CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. O agente suprido é obrigado a prestar contas da aplicação do suprimento de fundos recebido.

§ 1º O agente suprido reveste-se da condição de preposto da autoridade que lhe conceder o suprimento, sendo vedada qualquer tipo de subdelegação da responsabilidade pela aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos.

§ 2º Em caso de falecimento do suprido, prestará contas do suprimento o gestor da unidade ou órgão de execução respectivo.

Art. 19. O agente suprido realizará a prestação de contas diretamente ao Gestor de Adiantamentos com os seguintes documentos:
I – documento de requisição, Anexo I;
II – balancete de prestação de contas, Anexo II;
III – guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
IV – documentos comprobatórios das despesas, e se houver, termo complementar de informações evidenciando os elementos caracterizadores da despesa e demonstrando sua vinculação com o objeto do adiantamento.

Art. 20. O agente suprido deverá apresentar a prestação de contas ao Gestor do Adiantamento em até 10 (dez) dias após o prazo de utilização estabelecido neste Decreto.

Parágrafo Único. A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 10 de janeiro seguinte.

Art. 21. Se o agente suprido não prestar contas do numerário recebido no prazo fixado ou se as contas prestadas forem consideradas irregulares, o ordenador de despesas deverá, de imediato, adotar as medidas necessárias à cobrança administrativa, ou, sendo o caso, a instauração de tomada de contas especial.

Art. 22. Quando o total das despesas realizadas à conta de suprimento de fundos ultrapassar o numerário entregue ao agente suprido, o excedente será por este assumido.

CAPÍTULO VI
DO EXAME DA REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23. De posse dos documentos da prestação de contas, o Gestor de Adiantamento deverá juntar os seguintes documentos para compor a prestação de contas:
I – nota de empenho, liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;
II – extrato da conta bancária com a movimentação completa do período, se houver.
Parágrafo Único. Após juntar todos os documentos o gestor de adiantamento encaminhará para o órgão concedente do adiantamento.

Art. 24. Compete ao setor designado em portaria, emitir parecer que concluirá da seguinte forma:
I – pela regularidade da prestação de contas;
II – pela regularidade com ressalva; ou,
III – pela irregularidade da prestação de contas.

Parágrafo Único. O parecer que trata o caput deverá obrigatoriamente considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso, o seguinte:
I – indicação do valor concedido e a vinculação da despesa conforme solicitação;
II – a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;
III – a devolução de eventual saldo de recursos não aplicados.

Art. 25. Após a emissão do parecer constante do Art. 24, deste Decreto, a prestação de contas será encaminhada ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

Parágrafo Único. O controle interno examinará a prestação de contas, os procedimentos utilizados para atender a finalidade do suprimento de fundos, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas e devendo manifestar a sua concordância ou não com a conclusão da análise feita pelo órgão concedente.

Art. 26. Compete a autoridade administrativa competente pronunciar-se sobre a prestação de contas, de forma a julgá-las:
I – regular, quando aprovar a prestação de contas;
II – regular com ressalvas, quando identificado deficiências ou irregularidades passíveis de saneamento, indicando as medidas para sanear as deficiências constatadas;
III – Irregular, quando constatada irregularidades insanáveis e dano ao erário.
§ 1º A prestação de contas considerada regular deverá ser arquiadas no órgão concedente.
§ 2º A prestação de contas considerada regular com ressalva, deverão ser tomadas as providências para sanar os vícios possíveis, e encaminhar expediente ao agente suprido e gestor do adiantamento das intercorrências para que não ocorram em eventos futuros, devendo ser arquivadas no órgão concedente.
§ 3º A prestação de contas considerada irregular com valor igual ou superior à quantia fixada pelo Tribunal de Contas para efeito de julgamento de Tomada de

Contas Especial, serão encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina para julgamento.
§ 4º A prestação de contas considerada irregular com valores inferiores ao de alçada indicado no parágrafo anterior, deverá ser objeto de abertura de Tomada de Contas Especial.

Art. 27. O órgão concedente cientificará o agente suprido sobre a aprovação ou não de sua prestação de contas.

Art. 28. O uso do Sistema Informatizado utilizado pelo Município de Ouro Verde poderá substituir os anexos I e II constantes neste Decreto.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Verde, 30 de outubro de 2025.

MOACIR MOTTIN
Prefeito Municipal

O presente Decreto foi registrado e publicado em data pública.

GIOVANA DO PRADO DA MOTTA
Vice-Prefeita Municipal

ANEXO I
REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

	Processo nº	
DADOS		
Unidade solicitante		
Nome do servidor		
Matrícula/RG/CPF		
Cargo/Função		
Valor solicitado R$		
Dotação orçamentária		
Tipo de despesa		
Justificativa		
Modalidade: (art. 6º Decreto) I ( ) Cartão de pagamento II ( ) Transferência bancária para o gestor do adiantamento III ( ) Transferência bancária direta a conta do agente suprido		
Requerimento		
Nos termos do Decreto Municipal nº xxxx/xxxx, de dd/mm/aaaa, solicito a concessão de suprimento de fundos para atender as despesas abaixo caracterizadas, que não se subordinam ao processo normal de aplicação, conforme estabelece o art. 3º da Lei Municipal nº xxxx/aaaa, de dd/mm/aaaa: I ( ) pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento; II ( ) despesas em viagens e com serviços especiais dela decorrentes, que exijam pronto pagamento. III ( ) para atendimento a outras necessidades urgentes e inadiáveis autorizadas pelo ordenador de despesa, com justificativa da inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública;		
Declaração		
Declaro estar ciente e cumprir fielmente as disposições contidas na Lei Municipal nº xxxx/aaaa, de dd/mm/aaaa e o Decreto Municipal nº xxxx/xxxx, de dd/mm/aaaa.		
Observações (se for necessário, apor informações adicionais)		

Município, dd/mm/aaaa.

Assinatura

ANEXO II
BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

			Processo nº	
DADOS				
Unidade solicitante				
Nome do servidor				
Matrícula/RG/CPF				
Cargo/Função				
Valor concedido R$				
Valor devolvido R$				
Justificativas				
Modalidade: (art. 6º Decreto) I ( ) Cartão de pagamento II ( ) Transferência bancária para o gestor do adiantamento III ( ) Transferência bancária direta a conta do agente suprido				
Prazos				
Prazo de aplicação:		De: dd/mm/aaaa até: dd/mm/aaaa		
Data limite da prestação de contas:		Até: dd/mm/aaaa		
Despesas realizadas				
Nº	Data da Nota Fiscal	Fornecedor	Especificação do material/serviço	Valor utilizado
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	
Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesas à conta de suprimento de fundos.				

Município, dd/mm/aaaa.

Assinatura