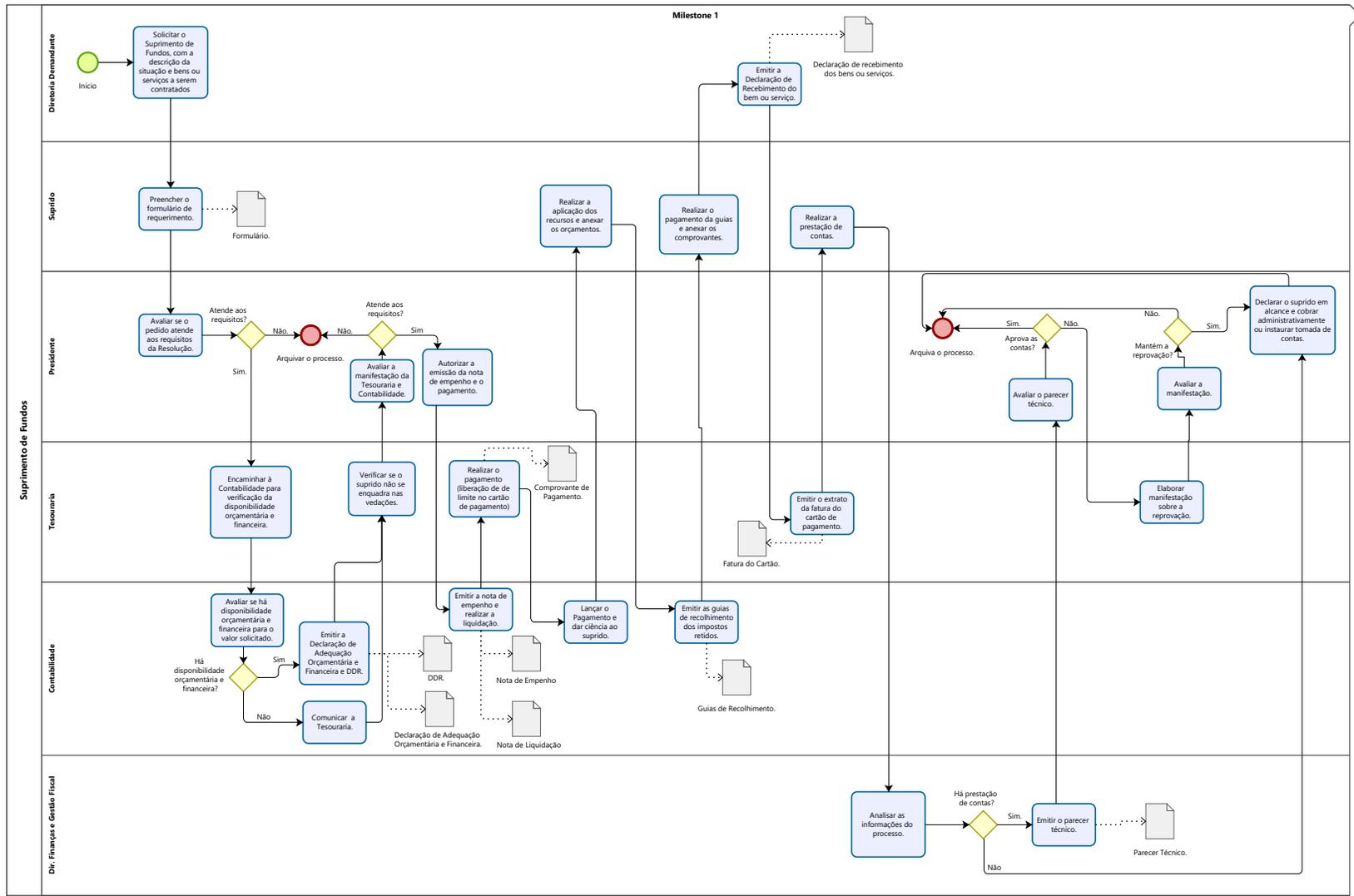


# Suprimento de Fundos

Bizagi Modeler







# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

### FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO

<b>Nome do Processo:</b>	Suprimento de Fundos
<b>Tipo:</b>	<input type="checkbox"/> gerencial <input type="checkbox"/> finalístico <input checked="" type="checkbox"/> de apoio
<b>Objetivo/finalidade:</b>	O processo regulamentado pela Resolução Legislativa nº 183/2024 tem por objetivo disciplinar a concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu. Ela se baseia nas disposições das Leis Federais nº 4.320/1964 e nº 14.133/2021, estabelecendo as normas para a entrega de valores a servidores públicos estáveis para a realização de despesas que, devido à sua natureza e caráter excepcional, não podem se subordinar ao procedimento normal de execução orçamentária. Essas despesas incluem gastos extraordinários de necessidade imediata, pequenos reparos, diligências judiciais e administrativas, entre outros. A Resolução também define os papéis e responsabilidades dos envolvidos na concessão, utilização e fiscalização dos suprimentos de fundos, além de estabelecer critérios para a prestação de contas e as consequências para o não cumprimento dessas obrigações.
<b>Público alvo:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> servidores <input checked="" type="checkbox"/> vereadores <input type="checkbox"/> cidadãos <input checked="" type="checkbox"/> fornecedores <input type="checkbox"/> Executivo <input type="checkbox"/> outros: _____
<b>Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):</b>	Resolução Legislativa nº 183/2024
<b>Participantes do processo:</b>	Diretoria Demandante, Suprido, Presidente, Tesouraria, Contabilidade, Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

<b>Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):</b>	Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal				
<b>ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO</b> (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)					
1	A Diretoria demandante deverá solicitar a concessão de suprimento de fundos para a contratação de bens ou serviços, devendo justificar essa solicitação de acordo com o Art. 3º da Resolução nº 183/2024. A justificativa deve incluir uma descrição detalhada da situação ou fato que justifica o suprimento, demonstrando que se enquadra em uma das categorias previstas, como despesas extraordinárias de necessidade imediata, despesas de conservação limitadas a pequenos reparos, diligências judiciais ou administrativas, e despesas de pequeno vulto que requerem pronto pagamento (15% do valor estabelecido no art. 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021). Além disso, deve ser apresentada uma descrição minuciosa do bem ou serviço a ser contratado. Por fim, o processo deve ser encaminhado ao Suprido para o preenchimento do requerimento de suprimento de fundos.	Diretoria Demandante	1Doc	*	*
2	O suprido deverá realizar o preenchimento do requerimento de suprimento de fundos, conforme modelo anexo à Resolução Legislativa nº 183/2024 (art. 7º) e encaminhar à Presidência.	Suprido	1Doc	Formulário	*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

3	A Presidência deverá avaliar se o pedido de concessão de suprimento de fundos se enquadra nas situações previstas no art. 3º e se respeita os limites estabelecidos pela Resolução nº 183/2024. I) Caso o pedido atenda às condições permissivas e ao limite estabelecido no art. 13º da respectiva resolução, a Presidência dá prosseguimento e o encaminha à Tesouraria para verificação dos requisitos previstos no art. 4º da Resolução. II) Não atendendo às condições permissivas, a Presidência indefere o pedido, comunica ao suprido e arquiva o processo.	Presidente	1Doc	*	*
4	O Setor de Tesouraria deverá encaminhar o processo ao Setor de Contabilidade para verificar a existência de disponibilidade financeira e orçamentária para a concessão (art. 4, inciso II).	Tesouraria	1Doc	*	*
5	O Setor de Contabilidade deverá verificar a existência de disponibilidade financeira e, I) havendo adequação orçamentária e financeira, a Contabilidade emite a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, solicitará a assinatura do Presidente e o Demonstrativo da Despesa, encaminhando ambos à Tesouraria ou; II) não havendo adequação orçamentária e financeira, a Contabilidade comunica a situação à Tesouraria.	Contabilidade	1Doc/ Sistema de Gestão	Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e Demonstrativo da Despesa	
6	O Setor de Tesouraria deverá verificar se o requisitante não se enquadra nas vedações dos incisos I, III e IV do art. 9 e encaminhar o processo para a Presidência.	Tesouraria	1Doc	*	*
7	O Presidente deverá avaliar a manifestação da Tesouraria e; I) caso os requisitos da resolução não sejam atendidos, a Presidência indefere o pedido, comunica o suprido ou sua chefia imediata e arquiva o processo, conforme o art. 10 ou; II) se os requisitos previstos no art. 4º forem	Presidente	1Doc	*	*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

	atendidos, a Presidência autorizará o suprimento de fundos e o respectivo pagamento por meio da liberação dos limites no Cartão de Pagamento e encaminha o processo ao Setor de Contabilidade para a emissão da Nota de Empenho.				
8	O Setor de Contabilidade deverá emitir a Nota de Empenho, realizar a liquidação e, em seguida, encaminhar ao Setor de Tesouraria para pagamento, conforme o art. 11.	Contabilidade	1Doc/ Sistema de Gestão	Nota de empenho	*
9	O Setor de Tesouraria deverá efetuar o pagamento (liberação dos limites no cartão de pagamento) e encaminhar o comprovante para o Setor de Contabilidade.	Tesouraria	1Doc/ Sistema Bancário	Comprovante de Pagamento	*
10	O Setor de Contabilidade deverá realizar o lançamento do pagamento no Sistema de Gestão e encaminhar ao suprido para ciência.	Contabilidade	1Doc	*	*
11	O suprido deverá realizar a aplicação dos recursos (art. 14), anexar a cotação de mercado e a nota fiscal, e encaminhar: I) à Contabilidade quando houver retenção de impostos (ISS e IRRF). II) à Diretoria Demandante, quando não houver retenção de impostos, para emissão da Declaração de recebimento do material ou serviço.	Suprido	1Doc	*	*
12	A Contabilidade deverá realizar a emissão das guias de pagamento referente aos impostos retidos e encaminhar ao suprido para pagamento.	Contabilidade	1Doc	Guias de Recolhimento	*
13	O suprido deverá realizar o pagamento dos impostos retidos (inciso V, art. 17), anexar os comprovantes de pagamento e encaminhar o processo à Diretoria Demandante para recebimento do material ou serviço.	Suprido	1Doc	Comprovante de Pagamento	*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

14	A Diretoria demandante deverá emitir a declaração de recebimento do material ou serviço e encaminhar o processo ao Setor de Tesouraria para anexar o Extrato da Fatura do Cartão de Pagamento.	Diretoria Demandante	1Doc	Declaração de recebimento	*
15	O Setor de Tesouraria deverá emitir o Extrato da Fatura do Cartão de Pagamento e encaminhar ao suprido.	Tesouraria	1Doc	Extrato da do Cartão de Pagamento.	*
16	O suprido deverá realizar a prestação de contas, conforme arts. 17 e 18, e encaminhar o processo à Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.	Suprido	1Doc	*	15
17	A Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal deverá: I) havendo a prestação de contas elaborar o parecer técnico (art. 5º, I) e encaminhar o processo para a Presidência. II) não havendo a prestação de contas, comunicar à Presidência.	Dir. de Fin. e Gestão Fiscal	1Doc	Parecer	*
18	A Presidência deve avaliar o parecer técnico e decidir: I) pela aprovação das contas, dando ciência ao Suprido e à Tesouraria, conforme art. 6º, VI, e arquivar o processo ou; II) pela reprovação das contas, dando ciência ao Suprido para manifestação.	Presidente	1Doc	*	*
19	O Suprido deverá elaborar sua manifestação e a encaminhar à Presidência.	Suprido	1Doc	*	*
20	A Presidência deverá avaliar a manifestação do Suprido e I) se aprovar as contas, dar ciência ao Suprido e à Tesouraria, nos termos do art. 6º, VI, e arquivar o processo ou; II) se manter a reprovação ou não haver a prestação de contas, declarar o suprido em alcance, dar ciência ao Setor de Tesouraria e ao suprido, adotar as medidas necessárias para cobrança	Presidência	1Doc	*	*



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

## Estado do Paraná

administrativa ou instaurar a tomada de contas especial (art. 19).				
--	--	--	--	--

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Douglas da Silva dos Santos	Contador	201757
Vera Lucia Venera Posso	Técnico em Contabilidade	201759
Loara Gabrielly Calixto Braga	Analista Legislativo	200722
Nathalie Pereira do Nascimento	Técnico em Contabilidade	200542
Nei Schlotefeldt	Consultor Téc. Legislativo	201435
Rodrigo Nishimori	Administrador de Rede	201435
Oldair Winick	Analista Legislativo	200530
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
João Morales	Presidente	



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 63C5-6EAD-4A13-A2C8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DOUGLAS DA SILVA DOS SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-52) em 29/10/2024 09:50:32 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RODRIGO NISHIMORI (CPF 007.XXX.XXX-01) em 29/10/2024 09:53:43 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ NEI SCHLOTEFELDT (CPF 784.XXX.XXX-63) em 29/10/2024 10:27:31 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VERA LÚCIA VENERA POSSO (CPF 022.XXX.XXX-33) em 29/10/2024 10:30:12 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ OLDAIR WINICK (CPF 516.XXX.XXX-15) em 29/10/2024 10:59:42 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ NATHALIE PEREIRA DO NASCIMENTO (CPF 007.XXX.XXX-89) em 29/10/2024 11:16:04 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LOARA GABRIELLY CALIXTO BRAGA (CPF 015.XXX.XXX-05) em 29/10/2024 12:53:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 029.XXX.XXX-16) em 30/10/2024 17:06:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/63C5-6EAD-4A13-A2C8>