

(*) Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº 15.434, DE 13 DE MAIO DE 2020.

Regulamenta a concessão, a aplicação e a prestação de contas de recursos públicos utilizados na modalidade Regime Financeiro Especial, sob a forma de Suprimento de Fundos ou de Repasse Financeiro, no âmbito da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Poder Executivo.

Publicado no Diário Oficial nº 10.171, de 15 de maio de 2020, páginas 4 a 19.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 89 da Constituição Estadual, tendo em vista a competência estabelecida no art. 6º da [Lei nº 2.869, de 13 de julho de 2004](#), e

Considerando o disposto nos art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro;

Considerando a necessidade garantir o constante aprimoramento dos processos de trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual, com vistas a promover maior agilidade, controle, transparência e modernidade na gestão dos recursos públicos estaduais;

Considerando a instituição do Cartão de Pagamento do Governo Estadual (CPGE) como meio de pagamento válido na realização de despesas, no âmbito do Regime Financeiro Especial;

Considerando a necessidade de atualizar a disciplina do Regime Financeiro Especial, bem como de manter a uniformização e a racionalização dos recursos utilizados nessa modalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º Aprova-se, na forma do Anexo deste Decreto, o Regulamento do Regime Financeiro Especial, criado pela [Lei nº 2.869, de 13 de julho de 2004](#), aplicável aos órgãos integrantes da Administração Direta, às Autarquias e às Fundações do Poder Executivo.

Art. 2º Compete à Controladoria-Geral do Estado e à Secretaria de Estado de Fazenda, no âmbito das respectivas competências, suprir omissões, estabelecer interpretações, procedimentos e formulários para a operacionalização do regulamento aprovado por este Decreto.

Art. 3º Revogam-se os [Decretos nº 12.696, de 31 de dezembro de 2008](#), [nº 12.781, de 1º de julho de 2009](#); [nº 13.131, de 3 de março de 2011](#); [nº 14.517, de 20 de julho de 2016](#), e [nº 15.016, de 8 de junho de 2018](#).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 13 de maio de 2020.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

FELIPE MATTOS DE LIMA RIBEIRO
Secretário de Estado de Fazenda

CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA
Controlador-Geral do Estado

ANEXO AO DECRETO Nº 15.434, DE 13 DE MAIO DE 2020.

REGULAMENTO DO REGIME FINANCEIRO ESPECIAL

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS APLICÁVEIS AO REGIME FINANCEIRO ESPECIAL

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 1º Este Regulamento disciplina, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Poder Executivo, a concessão, a aplicação e a prestação de contas de recursos públicos na modalidade Regime Financeiro Especial (RFE), por meio de Suprimento de Fundos (SF) e de Repasse Financeiro (RF), objetivando assegurar a descentralização, a racionalização e a agilização dos serviços públicos estaduais.

§ 1º A competência para a concessão de RFE é do ordenador de despesas do órgão ou da entidade estadual.

§ 2º O RFE destina-se a atender as despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, de acordo com o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 3º As despesas realizadas sob a modalidade de RFE serão incorporadas ao sistema contábil dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual, e integrarão a prestação de contas dos respectivos ordenadores de despesas.

§ 4º O ato de concessão do RFE importa delegação de competência ao servidor responsável para a realização de despesas, até o montante concedido, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos, observadas as normas deste Regulamento.

§ 5º A realização de despesas pela modalidade de RFE será precedida de empenho, na dotação orçamentária dos órgãos e das entidades estaduais concedentes, observando-se a seguinte classificação:

I - para o atendimento de despesas enquadráveis no grupo Outras Despesas Correntes:

a) SF = 33903975 - Suprimento de Fundos; e

b) RF = 33903992 - Repasse Financeiro;

II - para aquisição de equipamentos e material permanente:

a) SF = 44905296 - Suprimento de Fundos; e

b) RF = 44905290 - Repasse Financeiro.

§ 6º Excetua-se das disposições do § 5º deste artigo o RFE concedido com recursos de transferência voluntária da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, hipótese em que serão atendidas as disposições do respectivo instrumento de repasse.

§ 7º Na operacionalização do Regime Financeiro Especial, ressalvadas as hipóteses, expressamente, previstas neste Regulamento, deverá ser utilizado como meio de pagamento o Cartão de Pagamento do Governo Estadual (CPGE), instituído pelo [Decreto Estadual nº 15.433, de 13 de maio de 2020](#), observado o disposto na referida norma.

Art. 2º Autorizada a concessão de RFE, será aberto processo administrativo para a juntada do Modelo I deste Regulamento e de nota de empenho, ordem bancária e demais documentos necessários à sua instrução.

Art. 3º Em relação ao comprovante da despesa realizada com recursos do RFE, será observado o seguinte:

I - quando o fornecedor for pessoa jurídica, será exigido documento fiscal ou equivalente, na forma da legislação tributária competente, contendo a descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, especificação de quantidade, preços unitário e total, dentre outras informações que se façam necessárias à perfeita identificação da despesa realizada;

II - quando o fornecedor for pessoa física, a quitação da prestação do serviço será formalizada por recibo, conforme Modelo V, salvo no caso da alínea "c" do inciso II do § 2º do art. 15 deste Regulamento, cuja quitação será formalizada por recibo na forma do Modelo VI;

III - a quitação do valor recebido será dada pela emissão do comprovante impresso da máquina de cartão autenticação mecânica ou chancela de estabelecimento bancário, observado que quando utilizado meio de pagamento diverso do CPGE o Fornecedor deverá dar quitação mediante aposição de assinatura e data do recebimento no comprovante da despesa;

IV - o comprovante da despesa conterá, no verso, atestado de que o material foi recebido ou o serviço executado, assinado, no SF, pelo suprido e outro servidor do órgão ou da entidade concedente, que não o ordenador de despesas e, no RF, pelo titular da unidade administrativa e por outro servidor da mesma unidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III deste artigo, os comprovantes impressos em papéis que apagam com o decurso do tempo, deve ser objeto, também, de fotocópia, com a finalidade de manter sua legibilidade.

Art. 4º Na gestão do RFE, observada a legislação correspondente, serão cumpridas as exigências relativas à retenção do Imposto de Renda (IR) na fonte, da contribuição para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), cujos recolhimentos serão efetuados dentro do prazo legal, não podendo ultrapassar o prazo da aplicação.

Parágrafo único. O pagamento de juros, multas e demais acréscimos decorrentes de recolhimento fora do prazo das retenções de que trata este artigo serão de inteira responsabilidade do servidor suprido, ou do titular da unidade administrativa, conforme o caso, não podendo ser realizado por meio do RFE.

Art. 5º Interrompe-se, para todos os efeitos, a aplicação dos recursos do RFE pelo impedimento do servidor ou do titular da unidade administrativa, em caso de força maior ou de afastamento provisório ou definitivo da função exercida, devendo o motivo ser informado em despacho do ordenador de despesas.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, caberá ao ordenador de despesas do órgão ou da entidade concedente determinar a tomada de contas e a adoção das providências necessárias para o bloqueio do CPGE e a transferência do saldo, porventura, existente para a conta do tipo "C" ou "D" da unidade.

Art. 6º Sem prejuízo de eventual fiscalização e apreciação da prestação de contas dos recursos do RFE pela Auditoria-Geral do Estado, órgão de autuação institucional da Controladoria-Geral do Estado, e pelo Tribunal de Contas do Estado, a unidade de administração financeira do órgão ou da entidade concedente, no prazo de até 70 (setenta) dias, contados da data do recebimento da prestação de contas, promoverá a análise da documentação.

Parágrafo único. A falha ou a irregularidade detectada na análise de que trata o *caput* deste artigo poderá dar causa ao cumprimento de exigência formal pelo responsável, à impugnação parcial ou total da prestação ou à aplicação de sanções que serão propostas pela referida unidade de administração financeira.

Art. 7º Dará causa ao cumprimento de exigência formal:

I - a falta de atendimento às formalidades que dão aos documentos ou à prestação de contas cunho de autenticidade, legitimidade e de legalidade, tais como:

a) atestação da efetiva prestação de serviços e do recebimento de materiais;

b) visto, assinatura ou recibo em documentos integrantes da prestação de contas, bem como correção de cálculo e outras formalidades que possam ser reparadas sem modificação substancial da prestação de contas, desde que não pressuponham a existência de fraude, má-fé ou dolo; e

II - a falta de qualquer documento que deva integrar a prestação de contas.

Art. 8º Darão causa à impugnação de despesa:

I - a não apresentação de comprovante da despesa, válido na forma da legislação em vigor;

II - a apresentação de comprovantes de despesas que contenham rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, bem como generalizações ou abreviaturas, que impossibilitem ou dificultem o conhecimento da despesa efetivamente realizada;

III - o pagamento de despesa:

a) que não se enquadrar na finalidade do RFE;

b) cujo comprovante tenha sido emitido em data anterior à disponibilização de saldo no CPGE utilizado pelo beneficiário do RFE;

c) após a data limite fixada para a aplicação do RFE;

d) a pessoa diferente da indicada no documento comprobatório;

e) sem recibo ou com recibo inidôneo;

IV - a inobservância dos princípios que regem a administração pública e o procedimento licitatório, quando for o caso, aplicáveis à realização da despesa;

V - a aceitação de material ou de serviço em condições insatisfatórias;

VI - qualquer outra irregularidade que desqualifique a despesa realizada.

Parágrafo único. As irregularidades de que tratam os incisos I, II e as alíneas "b" e "c" do III do *caput* deste artigo, não poderão ser sanadas por meio de carta de correção, sendo permitida apenas a apresentação do documento correto ou a devolução dos recursos aplicados indevidamente.

Art. 9º Ao servidor responsável por SF ou RF será concedido o prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação, para:

I - promover o cumprimento de exigência formal apontada na análise de que trata o art. 6º deste Regulamento, sob pena de glosa da prestação de contas na parte não cumprida;

II - apresentar recurso suspensivo impugnando a glosa ao ordenador de despesa do órgão ou da entidade concedente;

III - apresentar a prestação de contas, quando inadimplente.

§ 1º Será considerado reconhecimento tácito da glosa a falta de interposição de recurso no prazo estipulado neste artigo.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo ou de apresentação de defesa pelo servidor responsável, a unidade de administração financeira do órgão ou da entidade concedente, responsável pelo exame da prestação de contas, deverá realizar, em 15 (quinze) dias úteis, o exame final e a emissão de relatório com parecer conclusivo sugerindo a homologação da prestação de contas ou a glosa de despesa nas hipóteses previstas no art. 8º deste Regulamento.

§ 3º Caberá ao ordenador de despesas, após a emissão do relatório referido no § 2º deste artigo, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidir sobre a homologação da prestação de contas, aplicando ou não a glosa sugerida pela unidade de administração financeira.

Art. 10. O ordenador de despesas determinará à unidade de administração financeira do órgão ou da entidade a inscrição de responsabilidade do servidor responsável quando:

I - decorrido o prazo para interposição de recurso, previsto no art. 9º deste Regulamento, sem que tenha havido manifestação expressa por parte do servidor responsável;

II - julgada improcedente a defesa apresentada pelo servidor responsável e não tenha sido efetuado o recolhimento da importância glosada dentro do no prazo de 5 (cinco) cinco dias úteis, contados da data de ciência da decisão; e

III - decorridos 10 (dez) dias do prazo estabelecido para a prestação de contas, o servidor responsável não apresentá-la.

Art. 11. Será considerado em alcance, devendo ser inscrito em responsabilidade, o servidor responsável por RFE que deixar de:

I - apresentar a prestação de contas dentro do prazo estabelecido;

II - recolher o valor da glosa realizada pelo ordenador de despesas no prazo estabelecido;

III - dar cumprimento à notificação expedida para sanar irregularidade.

Seção I

Das compras e das contratações e dos princípios aplicáveis

Art. 12. A realização de despesa por meio do RFE observará os princípios aplicáveis à Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade e economicidade.

§ 1º No RFE deve ser realizada cotação de preços com a finalidade de demonstrar a compatibilidade da despesa com os preços praticados no mercado ou, na sua impossibilidade, providenciada justificativa pertinente.

§ 2º No RF, as despesas que extrapolarem o limite estabelecido no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, observarão o disposto na referida Lei quanto à licitação, dispensa ou inexigibilidade e, serão efetivadas independentemente de parecer prévio da Superintendência de Licitações da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização.

Seção II

Da Abertura e da Movimentação da Conta Bancária

Art. 13. Os recursos financeiros concedidos sob a forma de RFE serão depositados em conta bancária aberta pela Coordenadoria do Tesouro Estadual, a requerimento do ordenador de despesas do órgão ou da entidade concedente, a qual será movimentada pelo servidor suprido ou responsável pela unidade administrativa beneficiária do RF, na forma estabelecida neste Regulamento.

§ 1º A conta bancária, para centralização da movimentação dos recursos do RFE, será aberta com a utilização do número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do órgão ou da entidade concedente, devendo ser movimentada, por autorização do ordenador de despesas, de acordo com as seguintes unidades de faturamento:

I - Suprimento de Fundos = "MS/SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL/SF/NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL"; ou

II - Repasse Financeiro = "MS/SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL/RF/NOME DA UNIDADE ADMINISTRATIVA".

§ 2º Os recursos financeiros depositados na conta bancária de que trata este artigo deverão ser aplicados no mercado financeiro.

Art. 14. O pagamento de despesa realizada na modalidade do RFE deverá corresponder ao exato valor dos bens fornecidos ou dos serviços prestados, devendo ser realizado por meio de débito na conta bancária mediante a utilização do CPGE ou, na sua impossibilidade, por transferência eletrônica ou por depósito identificado na conta bancária de titularidade do fornecedor.

§ 1º Em caso excepcional, para pagamento em dinheiro poderá ser efetuado um saque de numerário por RFE, desde que não ultrapasse o valor equivalente a 30 (trinta) Unidade Fiscal Estadual de Referência de Mato Grosso do Sul (UFERMS), vigente na data do saque, hipótese em que no comprovante da despesa será aposta a expressão: "PAGO POR CAIXA".

§ 2º O limite de que trata o § 1º deste artigo não se aplica para a concessão de SF com base na alínea "c" do inciso II e nos incisos III e V do § 2º do art. 15 deste Regulamento, caso em que poderão ser efetuados os saques que se fizerem necessários.

§ 3º Nas hipóteses previstas no § 2º deste artigo, as operações de saque, dada a sua excepcionalidade, estão condicionadas à prévia autorização do Ordenador de Despesas no ato da concessão, como também, à apresentação de justificativa pelo servidor responsável na prestação de contas, demonstrando a impossibilidade de utilização dos meios previstos no *caput* deste artigo.

§ 4º O saque deve corresponder ao valor da despesa a ser realizada, restituindo-se o saldo eventualmente não utilizado, no prazo de 10 dias úteis.

CAPÍTULO II DO SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF)

Seção I Da concessão do SF

Art. 15. O SF poderá ser concedido a servidor para atender a despesas extraordinárias, eventuais, de caráter sigiloso, de pequeno vulto e de pronto pagamento e de recepção.

§ 1º O SF será concedido pelo ordenador de despesas, mediante preenchimento do Modelo I deste Regulamento, sendo considerado um SF para cada espécie de despesa prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, consideram-se:

I - despesas extraordinárias: as realizadas em regime de urgência para promover o pronto atendimento de situações emergenciais que possam comprometer a segurança de pessoas, obras ou bens, ou interromper o curso de atendimento de serviços a cargo do órgão ou da entidade estadual;

II - despesas eventuais:

a) as despesas especiais realizadas para atendimento a diligências fiscais, periciais, judiciais, auditorias extraordinárias e outras investigações imprescindíveis à instrução de processo administrativo, fiscal, disciplinar ou geral, sindicâncias ou inquéritos que exijam pronto pagamento em espécie;

b) as despesas de viagem realizadas com passagens, locomoção no local de destino, alimentação e hospedagem nos deslocamentos de autoridade de primeiro nível, comitivas, grupos ou delegações de pessoas em eventos técnicos, culturais e esportivos representando o Estado ou em operações policiais ou de fiscalização, quando não houver concessão de diárias individuais ou quando as despesas no local de destino devam ser pagas coletivamente;

c) as despesas realizadas pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul e pela Procuradoria-Geral do Estado, com a organização, a coordenação e a

fiscalização de concurso público de provas ou de provas e títulos e com o processo de seleção para provimento de cargos e de empregos nos órgãos e nas entidades estaduais que exijam pronto pagamento em espécie;

III - despesas de caráter sigiloso: as de caráter reservado destinadas, exclusivamente, à realização de operações por órgão ou por agência de inteligência do Subsistema de Inteligência da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP);

IV - despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento: as despesas miúdas que envolvam compra ou contratação de serviço de utilização imediata, indispensáveis ao funcionamento normal de serviços de competência dos órgãos e das entidades estaduais, cujo pagamento deva ser à vista e no prazo de aplicação do suprimento, tais como:

a) materiais de limpeza, higiene e de expediente em geral, gêneros de alimentação para copa e para pessoal de campo, gás liquefeito de petróleo, combustíveis em locais em que não seja possível o uso de cartão, peças e acessórios para veículos e máquinas, artigos farmacêuticos ou de laboratório, aquisição avulsa, no interesse público, de jornais, revistas e outras publicações;

b) envio de correspondências, reprografias, taxas cartoriais, serviços de limpeza e higiene, pequenos carros, consertos e manutenção, gastos com transporte em taxi, ônibus e pedágio;

V - despesas de recepção: aquelas realizadas com hospedagens, reuniões, seminários, eventos, entre outras, para recepção de autoridades, empresários ou de colaboradores eventuais, efetuadas pelo Governador ou pelo titular de órgão ou de entidade estadual, inclusive durante viagens, hipótese em que poderão ser realizadas despesas enquadráveis na alínea "b" do inciso II deste artigo.

§ 3º O SF poderá ser concedido a servidor cedido ou a ocupante de cargo em comissão, quando, justificadamente, não puder ser escolhido um servidor do quadro permanente.

§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, caso o servidor suprido retorne ao seu órgão de origem ou caso seja exonerado sem que tenha prestado contas ou devolvido os valores não aplicados, a responsabilidade por tais omissões será do ordenador de despesas.

§ 5º A concessão de SF para atender a despesas de caráter sigiloso fica restrita à Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP) e à Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), sendo que no caso da SEJUSP será concedido um SF por órgão e, excepcionalmente, um por operação especial em andamento.

§ 6º A concessão de SF para a aquisição de material permanente somente será possível no caso de atendimento de despesas extraordinárias.

Art. 16. Não se concederá SF a servidor:

I - responsável por dois suprimentos;

II - que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

III - responsável por SF que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

IV - declarado em alcance; e

V - punido com pena de suspensão, que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou que não esteja em pleno exercício de suas funções.

Seção II Dos Limites de Concessão do SF

Art. 17. Os valores para concessão de SF ficam limitados, em número de Unidade Fiscal Estadual de Referência de Mato Grosso do Sul (UFERMS), a até:

I - 200 (duzentas), para despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento;

II - 500 (quinhentas), para despesas eventuais;

III - 3.000 (três mil), para despesas extraordinárias, de caráter sigiloso e de recepção e hospedagem.

Parágrafo único. A critério do Secretário de Estado de Fazenda, mediante justificativa apresentada pelo titular do órgão ou da entidade estadual, fundamentada na necessidade de atendimento a situação de excepcional interesse público, os limites fixados nos incisos deste artigo poderão ser ampliados, mediante liberação de cota financeira

Seção III Da Aplicação do SF

Art. 18. Os recursos do SF serão aplicados, exclusivamente, em despesas compatíveis com a finalidade da sua concessão.

§ 1º O servidor suprido é o responsável pela correta aplicação do SF, e somente poderá realizar despesas após a efetiva disponibilização dos recursos na conta bancária de que trata o art. 13 deste Regulamento.

§ 2º O comprovante da despesa será emitido em nome de "MS/Sigla do Órgão/SF/Nome do Servidor", devendo ser utilizado o número da inscrição no CNPJ do órgão ou da entidade concedente.

§ 3º Na impossibilidade de atendimento da exigência descrita no § 2º desse artigo, por questões técnicas a cargo do emissor do documento, a identificação "MS/Sigla do Órgão/SF/Nome do Servidor" deverá constar do campo específico do documento fiscal ou equivalente, reservado ao registro de informações adicionais ou complementares.

Art. 19. O prazo de aplicação dos recursos do SF é de até 120 (cento e vinte) dias, a critério do ordenador de despesas, contados da data de emissão da ordem bancária, não podendo ultrapassar o exercício financeiro em que for concedido.

Parágrafo único. É vedada a prorrogação de prazo para aplicação do SF, exceto em caso de declaração de situação emergência, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III DO REPASSE FINANCEIRO (RF)

Seção I Da Concessão do RF

Art. 20. O RF será processado mediante transferência de recursos financeiros à unidade administrativa de órgão ou de entidade para cobertura de despesas vinculadas à sua área de atuação, ficando sua aplicação sob a responsabilidade do respectivo titular.

§ 1º Para os fins deste artigo considera-se:

I - unidade administrativa: o desdobramento da estrutura administrativa de órgão ou de entidade estadual ao qual, pelas suas atividades ou localização, é atribuído determinado grau de descentralização e responsabilidade;

II - titular de unidade administrativa: o servidor nomeado ou designado como responsável pela administração da unidade administrativa de que trata o inciso I deste parágrafo.

§ 2º Os recursos do RF serão aplicados no atendimento de despesas com materiais de consumo e prestação de serviços necessários ao funcionamento da unidade administrativa, sendo vedado o pagamento de quaisquer

direitos, vantagens ou prestação de serviços a servidor estadual.

§ 3º A aquisição de material permanente com recurso de RF somente será possível em caso excepcional, mediante justificativa do titular da unidade administrativa e autorização do ordenador de despesas do órgão ou da entidade concedente e, nesse caso, anteriormente à homologação da prestação de contas, deve ser efetuado o respectivo registro patrimonial.

Art. 21. O RF será concedido pelo ordenador de despesas mediante o preenchimento, pelo titular da unidade administrativa, do Modelo I deste Regulamento.

§ 1º A critério do ordenador de despesas, na busca da agilidade do serviço público, o preenchimento do Modelo I deste Regulamento poderá ser realizado pela unidade de administração financeira do órgão ou da entidade concedente.

§ 2º A liberação dos recursos do RF poderá ser global ou parcelada, observadas as disponibilidades financeiras do órgão ou da entidade concedente.

Seção II Da Aplicação do RF

Art. 22. Os recursos do RF serão aplicados, exclusivamente, em despesas compatíveis com a finalidade da sua concessão.

§ 1º O titular da unidade administrativa é o responsável pela correta aplicação do RF, e somente poderá realizar despesas após a efetiva disponibilização dos recursos na conta bancária de que trata o art. 13 deste Regulamento.

§ 2º Nos casos de impedimento do titular da unidade administrativa, de inadimplemento na apresentação da prestação de contas, não recolhimento de saldo financeiro ou de glosa de despesa, o ordenador de despesas poderá designar outro servidor para ser responsável pelo RF.

§ 3º O comprovante da despesa será emitido em nome de "MS/Sigla do Órgão/RF/Nome da Unidade Administrativa", devendo ser utilizado o número da inscrição no CNPJ do órgão ou da entidade concedente.

§ 4º Na impossibilidade de atendimento da exigência descrita no § 3º deste artigo, por questões técnicas a cargo do emissor do documento, a identificação "MS/Sigla do Órgão/RF/Nome da Unidade Administrativa" deverá constar do campo específico do documento fiscal ou equivalente reservado ao registro de informações adicionais ou complementares.

Art. 23. O prazo de aplicação dos recursos do RF é de até 120 (cento e vinte) dias, a critério do ordenador de despesas, contados da data de emissão da ordem bancária, não podendo ultrapassar o exercício financeiro em que for concedido.

Parágrafo único. É vedada a prorrogação de prazo para aplicação do RF, exceto em caso de declaração de situação emergência, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do caput deste artigo.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SF E DO RF

Art. 24. O servidor responsável por SF ou RF prestará contas da aplicação dos recursos à unidade de administração financeira do órgão ou entidade Concedente, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data final para a realização de despesa.

§ 1º No caso de SF para atendimento de despesas de caráter sigiloso, a prestação de contas será apresentada diretamente ao Tribunal de Contas do Estado e disponibilizada à Auditoria-Geral do Estado, órgão de atuação institucional da Controladoria-Geral do Estado, observada a legislação específica quanto a classificação e tratamento.

§ 2º A qualquer momento, a unidade de administração financeira de que trata o *caput* deste artigo poderá exigir prestação de contas dos recursos transferidos, bem como requerer ao Ordenador de Despesas o bloqueio do CPGE, em poder do responsável pelo SF ou RF.

Art. 25. A prestação de contas, bem como a juntada de todos os demais documentos que posteriormente forem apresentados em vista do cumprimento de exigências da sua análise, deverão ser realizadas no processo autuado para concessão na forma do art. 2º deste Regulamento, observado o disposto nos artigos 26 e 27.

Art. 26. A prestação de contas do SF será composta dos documentos abaixo relacionados, organizados na seguinte ordem:

I - ofício encaminhando a prestação de contas, dirigido à autoridade que concedeu o SF, conforme Modelo II deste Regulamento;

II - extrato bancário de utilização do CPGE e, se for o caso, a respectiva conciliação, conforme Modelo III deste Regulamento;

III - demonstrativo das despesas pagas, conforme Modelo IV deste Regulamento;

IV - documento fiscal ou equivalente correspondente às despesas realizadas;

V - comprovante da devolução do saldo não aplicado e da retenção efetuada e paga, se houver;

VI - relatório sobre a viagem, quando for o caso;

VII - documentos comprobatórios da pesquisa de mercado realizada ou justificativa quanto à impossibilidade de sua realização;

VIII - balancete financeiro, conforme Modelo VII deste Regulamento.

Art. 27. A prestação de contas do RF será composta dos documentos a seguir, os quais serão organizados nesta ordem:

I - ofício encaminhando a prestação de contas, dirigido à autoridade que concedeu o RF, conforme Modelo II deste Regulamento;

II - extrato bancário de utilização do CPGE e, se for o caso, a respectiva conciliação, conforme Modelo III deste Regulamento;

III - demonstrativo das despesas pagas, conforme Modelo IV deste Regulamento;

IV - documento fiscal ou equivalente correspondente às despesas realizadas;

V - comprovante da devolução do saldo não aplicado e da retenção efetuada e paga, se houver;

VI - documentos comprobatórios da pesquisa de mercado realizada e/ou procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;

VII - relação analítica dos materiais permanentes com as suas respectivas características de identificação, quando for o caso;

VIII - parecer do colegiado escolar, quando for o caso, conforme Modelo VIII deste Regulamento;

IX - balancete financeiro, conforme Modelo VII deste Regulamento; e

X - Ficha de Informações Adicionais da Unidade Administrativa, a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 28. A unidade de administração financeira do órgão ou da entidade concedente, tão logo receba a prestação de contas, promoverá os registros necessários para fins de controle do cumprimento de sua

exigência, e para permitir a baixa de responsabilidade ou a aplicação de sanções definidas na legislação.

Parágrafo único. Somente após o despacho final do ordenador de despesas, a respeito da homologação da prestação de contas e a baixa de responsabilidade, ou glosa total ou parcial dos valores concedidos, considerar-se-á cumprida a obrigação de prestação de contas do servidor responsável.

Art. 29. Na hipótese de o servidor responsável não apresentar a prestação de contas, a unidade de administração financeira do órgão ou da entidade concedente promoverá a tomada de contas, caso em que solicitará ao ordenador de despesas o bloqueio do CPGE, conforme disposições deste Regulamento.

Art. 30. O processo de prestação de contas de RFE permanecerá no órgão ou na entidade concedente para exame *in loco* por parte dos órgãos de controle interno ou externo, sem prejuízo do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado no prazo regulamentar, quando for o caso.

Art. 31. Mediante requerimento do servidor responsável, o pagamento do valor glosado poderá ser parcelado e consignado em folha de pagamento, observado o disposto no Estatuto do Servidor Público de Mato Grosso do Sul.

(*) Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº 15.433, DE 13 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Estadual (CPGE), no âmbito do Poder Executivo.

Publicado no Diário Oficial nº 10.171, de 15 de maio de 2020, páginas 2 e 3.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º A utilização do Cartão de Pagamento do Governo Estadual (CPGE), pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo Estadual, para pagamento das despesas realizadas com compra de material e com prestação de serviços, nos estritos termos da legislação vigente, fica regulado por este Decreto.

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, considera-se:

- I - *Cartão de Pagamento do Governo Estadual (CPGE)*: instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado, exclusivamente, pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente, respeitados os limites deste Decreto;
- II - *portador*: servidor autorizado a portar o CPGE, emitido em nome da respectiva unidade gestora;
- III - *contratada*: instituição financeira autorizada, signatária do contrato administrativo com o Estado, para emissão do CPGE;
- IV - *afiliado*: estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associado o contratado, no qual podem ser efetivadas as transações com o CPGE;
- V - *transação*: operação efetuada pelo portador perante o afiliado ou a contratada, mediante utilização do CPGE;
- VI - *limite de utilização*: valor máximo estabelecido pelo ordenador de despesas da unidade gestora para utilização do CPGE;
- VII - *demonstrativo mensal*: documento emitido pela contratada, contendo a relação das transações efetuadas pelos portadores da respectiva unidade gestora.

Art. 2º O CPGE poderá ser utilizado na realização de despesas com recursos concedidos sob a forma de Regime Financeiro Especial, observadas as disposições da regulamentação específica.

Parágrafo único. A utilização do CPGE, como forma de pagamento de outras despesas não enquadradas no Regime Financeiro Especial, dependerá de previsão na legislação específica sobre o assunto, observado o disposto neste Decreto.

Art. 3º Além de outras responsabilidades estabelecidas na legislação e na regulamentação específica, para os efeitos da utilização do CPGE, ao ordenador de despesas ou ao servidor por ele especialmente designado, caberá:

I - definir o limite de utilização e a natureza dos gastos permitidos para cada portador de cartão;
II - expedir a ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, perante o estabelecimento bancário;

III - autorizar o uso, definir e controlar os limites do CPGE, sem prejuízo da responsabilidade pela comunicação de roubo, furto ou extravio de cartão que esteja em sua posse;

IV - efetuar o bloqueio do cartão, quando necessário.

Parágrafo único. O portador do CPGE é responsável pela sua guarda e uso, cabendo-lhe, nos casos de roubo, furto, perda ou extravio, comunicar o ocorrido ao contratado e ao ordenador de despesas.

Art. 4º É vedada a aceitação de qualquer acréscimo no valor da despesa decorrente da utilização do CPGE.

Art. 5º Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidades ou de quaisquer outras despesas decorrentes da obtenção ou do uso do CPGE.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às taxas de utilização do CPGE no exterior e aos encargos por atraso de pagamento.

Art. 6º É vedado ao Portador do CPGE transferir a outro a utilização do seu cartão.

Art. 7º A utilização do CPGE, em finalidade diversa da contida na autorização do ordenador de despesas ou em desconformidade com o estabelecido na legislação, sujeitará o servidor à responsabilização civil, administrativa e/ou penal, conforme o caso.

Art. 8º A emissão do CPGE é de responsabilidade da instituição financeira oficial contratada pela Administração Pública Estadual, na forma da legislação em vigor.

Art. 9º O Secretário de Estado da Fazenda poderá expedir normas complementares para cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 13 de maio de 2020.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

FELIPE MATTOS DE LIMA RIBEIRO
Secretário de Estado de Fazenda

CARLOS EDUARDO GIRÃO DE ARRUDA
Controlador-Geral do Estado