RESOLUÇÃO Nº 399, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

Processo SEI nº 81.001602/2026-79

Regulamenta a concessão, a aplicação, o controle e a prestação de contas de suprimento de fundos, sob o regime de adiantamento, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema – CISMEPAR, disciplina o uso do Cartão de Pagamento – CP e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA – CISMEPAR, no uso das atribuições que lhe conferem o Contrato de Consórcio Público e o Estatuto, e considerando a deliberação da Assembleia Geral, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução disciplina a concessão, a aplicação, o controle e a prestação de contas de suprimento de fundos, sob o regime de adiantamento, destinado exclusivamente ao custeio de despesas excepcionais que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação da despesa.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, considera-se excepcional a despesa eventual, extraordinária ou urgente, de pronto pagamento, cuja necessidade não seja razoavelmente previsível ou cujo atendimento não possa aguardar o processamento ordinário sem risco a pessoas ou bens, interrupção de serviço ou prejuízo relevante ao interesse público, sem prejuízo da apuração de eventual falha de planejamento.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – suprimento de fundos ou adiantamento: entrega de numerário a empregado público, sempre precedida de empenho na dotação própria, para a realização de despesas expressamente autorizadas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;

II – suprido: agente público que possua vínculo funcional com o CISMEPAR e esteja em efetivo exercício, formalmente designado como responsável pela aplicação dos recursos e pela respectiva prestação de contas;

III – cartão de pagamento – CP: instrumento de pagamento emitido em nome do CISMEPAR e vinculado a portador identificado, utilizado exclusivamente na função crédito e para pagamento à vista;

IV – ordenador de despesas: autoridade competente para autorizar a concessão, ordenar a execução da despesa e aprovar a prestação de contas;

V – autoridade requisitante: titular da unidade administrativa beneficiária, responsável por justificar a necessidade, a excepcionalidade e o valor solicitado; e

VI – periodo de aplicação: intervalo expressamente fixado no ato concessório durante o qual as despesas poderão ser realizadas.

Parágrafo único. O Cartão de Pagamento constitui mero instrumento operacional do regime de adiantamento e não afasta a responsabilidade pessoal do suprido nem os controles orçamentários, financeiros, contábeis, administrativos e patrimoniais aplicáveis.

CAPÍTULO II
DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 3º. O regime de adiantamento observará os arts. 60, 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 95, § 2º, e o art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, a Instrução Normativa nº 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, no que couber, e o Acórdão nº 1.262/2024 – Tribunal Pleno do TCE-PR.

§ 1º A utilização do regime é excepcional, motivada e restrita às hipóteses expressamente previstas nesta Resolução.

§ 2º A contratação verbal de pequenas compras ou serviços de pronto pagamento, na hipótese do art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, somente será admitida mediante o regime de adiantamento ou suprimento de fundos.

§ 3º O adiantamento não constitui hipótese autônoma de dispensa de licitação e não poderá ser utilizado para contornar o planejamento, o procedimento de contratação aplicável, contrato, ata de registro de preços, estoque ou outro meio institucional disponível, nem para fracionar despesas.

Art. 4º. A concessão e a aplicação do suprimento de fundos observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, economicidade, segregação de funções, transparência e interesse público.

CAPÍTULO III
DA SOLICITAÇÃO, DA CONCESSÃO E DOS PRAZOS

Art. 5º. A concessão dependerá, cumulativamente, de solicitação prévia da autoridade requisitante, existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira compatível com o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, autorização do ordenador de despesas e prévio empenho na dotação própria, vedada a realização de despesa antes da conclusão dessas etapas.

Parágrafo único. A solicitação, a concessão, a aplicação dos recursos, a juntada mensal dos documentos fiscais, quando cabível, e a prestação de contas tramitarão no mesmo processo eletrônico, de modo a preservar a unidade, a integridade e a rastreabilidade do procedimento.

Art. 6º. A solicitação, conforme o Anexo I, conterá, no mínimo:

I – nome, matrícula, CPF, emprego ou função e unidade de lotação do suprido;

II – descrição precisa do objeto, da finalidade e da justificativa da excepcionalidade;

III – enquadramento em hipótese autorizada por esta Resolução;

IV – classificação orçamentária, valor estimado e memória de cálculo;

V – período de aplicação e prazo para a prestação de contas;

VI – declaração de inexistência de contrato, ata de registro de preços, estoque ou outro meio institucional apto a atender tempestivamente à necessidade, quando aplicável;

VII – manifestação da Diretoria Contábil-Financeira – DCF quanto à disponibilidade orçamentária e financeira, à regularidade do suprido e ao enquadramento contábil; e

VIII – assinaturas da autoridade requisitante, do suprido e do ordenador de despesas.

Art. 7º. Autorizada a concessão, o processo será encaminhado à DCF para emissão do empenho, registro da responsabilidade do suprido e disponibilização do limite no Cartão de Pagamento – CP.

Parágrafo único. O ato concessório indicará, no mínimo, o suprido, o objeto, o valor, a classificação orçamentária, o período de aplicação e o prazo para a prestação de contas.

Art. 8º. Não será concedido adiantamento a quem:

I – esteja em alcance, assim entendido o responsável que não tenha prestado contas no prazo, não tenha atendido a diligência para regularização, tenha suas contas rejeitadas, não tenha devolvido saldo ou tenha causado dano ainda não ressarcido;

II – não esteja em efetivo exercício;

III – seja ordenador de despesas, responsável pela movimentação financeira, pela análise da prestação de contas ou substituto desses agentes;

IV – seja responsável pela guarda ou utilização ordinária do material a adquirir, salvo impossibilidade devidamente justificada;

V – seja responsável por dois adiantamentos cujas contas ainda não tenham sido prestadas;

VI – tenha sido responsabilizado, por decisão administrativa definitiva, por desvio, desfalque ou aplicação irregular de recursos, enquanto não houver ressarcimento e regularização; ou

VII – não possua vínculo funcional com o CISMEPAR.

Parágrafo único. A existência de processo administrativo disciplinar, por si só, não constitui impedimento automático, sem prejuízo de medida cautelar motivada da autoridade competente.

Art. 9º O período de aplicação dos recursos será fixado no ato concessório e não poderá exceder 60 (sessenta) dias, contados da data da disponibilização do crédito, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º No mês de dezembro, o período de aplicação deverá ser fixado de modo a assegurar a apresentação da respectiva prestação de contas até o dia 20 de dezembro do mesmo exercício financeiro, vedada a realização de despesas após essa data.

§ 2º O período de aplicação poderá ser prorrogado somente diante de fato superveniente e excepcional, mediante justificativa fundamentada e autorização do ordenador de despesas concedida antes do término do prazo originalmente fixado,

respeitados o limite estabelecido no caput e a vedação de transposição para o exercício financeiro subsequente.

§ 3º É vedada a aplicação dos recursos durante férias, licenças ou outros afastamentos legais do suprido, ressalvada situação excepcional, devidamente motivada e previamente autorizada pelo ordenador de despesas, desde que a natureza do afastamento não seja incompatível com a realização da despesa.

§ 4º Encerrado o período de aplicação, o suprido comunicará imediatamente à DCF a existência de saldo não utilizado, para que sejam promovidos o bloqueio ou o cancelamento do limite e o correspondente estorno, de forma individualizada por empenho e natureza da despesa.

§ 5º A realização de despesas aos sábados, domingos ou feriados somente será admitida quando indispensável ao atendimento da necessidade que fundamentou a concessão do adiantamento e deverá ser objeto de justificativa específica na prestação de contas.

CAPÍTULO IV
DOS LIMITES, DAS DESPESAS ADMITIDAS E DAS VEDAÇÕES

Art. 10. O valor de cada compra ou serviço de pronto pagamento, bem como o total das despesas enquadradas em uma mesma classificação de objeto no respectivo suprimento de fundos, não poderá exceder o limite vigente estabelecido no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Para fins de aplicação do limite previsto no caput, serão somadas as despesas relativas a objetos de mesma natureza, assim considerados aqueles pertencentes ao mesmo ramo de atividade ou destinados à mesma finalidade, ainda que realizadas em operações, pagamentos ou documentos fiscais distintos.

§ 2º O limite será atualizado automaticamente na forma do art. 182 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente de alteração desta Resolução.

§ 3º É vedado o fracionamento da despesa, da compra, do serviço, do pagamento, do documento fiscal ou da concessão de suprimentos de fundos com a finalidade de enquadramento no limite previsto no caput.

§ 4º A DCF manterá controle acumulado das despesas por classificação do objeto, natureza da despesa, unidade requisitante, fornecedor e exercício, para identificação de recorrência, previsibilidade, concentração ou possível fracionamento.

§ 5º Para fins de prevenção do fracionamento indevido, as despesas realizadas por suprimento de fundos serão consideradas em conjunto com as demais contratações diretas de objetos de mesma natureza promovidas pelo CISMEPAR no respectivo exercício financeiro.

§ 6º O limite previsto no caput não gera direito à concessão integral do suprimento, que ficará restrito ao valor efetivamente necessário e à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 11. Poderão ser realizadas por meio de suprimento de fundos, sob o regime de adiantamento, observados os limites, os requisitos e as vedações estabelecidos nesta Resolução, as despesas com:

I – aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento de necessidade imediata e excepcional, quando inexistentes em estoque e inviável sua obtenção tempestiva pelo procedimento ordinário de contratação;

II – contratação excepcional de serviços de pequeno valor e pronto pagamento, destinados à manutenção de bens móveis ou imóveis, veículos, máquinas, motores, equipamentos ou instalações, inclusive para o cumprimento de termos de ajustamento de conduta, acordos ou decisões judiciais, quando a demora puder provocar interrupção dos serviços, danos ou prejuízos relevantes ao CISMEPAR ou à população atendida;

III – aquisição de medicamentos e de outros produtos farmacêuticos, laboratoriais, hospitalares, de higiene ou de limpeza, em quantidade estritamente necessária ao atendimento imediato e excepcional, inclusive quando destinados a usuários que estejam sob responsabilidade do CISMEPAR;

IV – contratação eventual de serviços gráficos, de impressão, reprodução, plastificação ou encadernação de documentos, processos, relatórios, manuais e outros materiais institucionais ou administrativos, quando se tratar de demanda de pequena monta e não houver contrato ou outro meio institucional disponível para o atendimento tempestivo;

V – pagamento de despesas postais, cartorárias, notariais, judiciais ou relacionadas a diligências administrativas que exijam pronto pagamento e não estejam abrangidas por contrato ou outro meio institucional disponível;

VI – pagamento de despesas com táxi, transporte por aplicativo ou outra modalidade equivalente de transporte urbano, quando indispensáveis ao cumprimento dos trajetos oficiais no destino da viagem, previamente autorizadas e não abrangidas por diária, contrato ou outro meio institucional disponível;

VII – pagamento das seguintes despesas relacionadas a veículo utilizado em viagem institucional:

a) combustível, pedágio, estacionamento e pequenos reparos emergenciais em veículo oficial, quando não houver contrato, cartão de abastecimento, cobertura de seguro ou outro meio institucional disponível; e

b) combustível, pedágio e estacionamento decorrentes da utilização excepcional de veículo particular pelo Presidente do CISMEPAR ou pelo Diretor Executivo, desde que previamente autorizada e observados os requisitos estabelecidos na norma que disciplina a concessão de diárias e o custeio das despesas de viagem; e

VIII – aquisição de outros bens de consumo ou contratação de serviços de pequeno valor necessários à manutenção das atividades administrativas ou assistenciais, quando a demora no atendimento puder provocar interrupção dos serviços ou prejuízo relevante ao CISMEPAR, às atividades por ele desenvolvidas ou à população atendida, desde que a necessidade seja excepcional, não previsível ou, embora eventualmente previsível, não possa ser atendida tempestivamente mediante o procedimento ordinário de contratação, vedada a utilização para despesas habituais, recorrentes ou continuadas.

§ 1º A realização das despesas previstas neste artigo dependerá da demonstração:

I – da excepcionalidade e da necessidade de atendimento imediato;

II – da impossibilidade de processamento tempestivo pelo procedimento ordinário de contratação;

III – da inexistência ou da indisponibilidade tempestiva de contrato, ata de registro de preços, estoque, garantia, seguro, cartão de abastecimento ou outro meio institucional aplicável;

IV – da compatibilidade da despesa com o objeto e a finalidade do adiantamento; e

V – da adequação da quantidade e do valor ao estritamente necessário para o atendimento da necessidade apresentada.

Art. 12. É vedada a aplicação dos recursos do suprimento de fundos em:

I – despesas previsíveis, habituais, continuadas ou passíveis de planejamento e processamento pelo procedimento ordinário de contratação, inclusive assinaturas, anuidades e mensalidades;

II – aquisição de material permanente, equipamentos, bens intangíveis ou realização de qualquer outra despesa classificada como de capital;

III – despesas realizadas antes da autorização, da emissão do empenho ou da disponibilização do crédito;

IV – despesas realizadas fora do período de aplicação ou em finalidade diversa daquela estabelecida no ato concessório;

V – despesas com hospedagem ou alimentação quando abrangidas por diária, auxílio-alimentação, contrato ou outro benefício institucional;

VI – aquisição de bens ou contratação de serviços abrangidos por contrato, ata de registro de preços, estoque, garantia, seguro ou outro meio institucional disponível em quantidade e prazo suficientes para o atendimento da necessidade;

VII – aquisição de presentes, brindes ou bebidas alcoólicas, pagamento de gorjetas, multas de trânsito, juros, encargos decorrentes de atraso, despesas de caráter pessoal ou quaisquer outras despesas sem interesse público devidamente demonstrado;

VIII – pagamento a pessoa física, salvo quando demonstrada a impossibilidade de contratação de pessoa jurídica e desde que observadas as obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis;

IX – saque, transferência bancária, PIX, parcelamento, pagamento na função débito ou qualquer outra operação destinada à obtenção ou à movimentação de numerário em espécie;

X – pagamento de despesa amparada por documento fiscal emitido em nome diverso do CISMEPAR, ressalvada hipótese excepcional admitida pela legislação, devidamente comprovada e justificada; ou

XI – despesa destinada a substituir, evitar ou fracionar indevidamente procedimento de contratação, bem como a afastar, sem justificativa, o planejamento, os controles ou os meios institucionais disponíveis.

Parágrafo único. A realização de despesa em desacordo com o disposto neste artigo sujeitará o responsável à glosa, à restituição dos valores e à apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V
DO CARTÃO DE PAGAMENTO

Art. 13. O Cartão de Pagamento – CP será emitido em nome do CISMEPAR, vinculado a portador identificado e utilizado exclusivamente na modalidade crédito à vista, nos limites e para as finalidades estabelecidas no ato concessório.

§ 1º É vedado emprestar o cartão, compartilhar senha ou permitir sua utilização por terceiro.

§ 2º O cartão não poderá ser utilizado para saque, parcelamento, função débito, transferência, PIX ou pagamento de fatura diversa da vinculada ao suprimento.

§ 3º O suprido assinará termo de recebimento e responsabilidade pelo cartão e o devolverá ou manterá bloqueado quando não houver suprimento vigente, conforme procedimento definido pela DCF.

§ 4º O mesmo Cartão de Pagamento poderá ser reutilizado em novo suprimento, desde que o anterior esteja regularmente encerrado ou que os limites, os empenhos e os saldos de cada concessão permaneçam individualizados, vedada a aplicação dos recursos em finalidade ou natureza diversa da autorizada.

Art. 14. Compete ao suprido:

I – guardar o cartão e a senha com segurança;

II – verificar previamente a compatibilidade da despesa com o ato concessório;

III – obter documento fiscal idôneo, emitido em nome do CISMEPAR, com descrição suficiente do objeto;

IV – registrar e conciliar cada transação;

V – assegurar o recebimento do material ou a execução do serviço e identificar sua destinação;

VI – comunicar imediatamente perda, furto, roubo, clonagem ou uso indevido à instituição financeira, à DCF e à Direção Executiva, adotando as providências de bloqueio e registro; e

VII – prestar contas integralmente no prazo;

VIII – encaminhar à DCF, no mesmo processo eletrônico, os documentos fiscais e comprovantes das despesas realizadas no mês, em prazo compatível com o fechamento contábil comunicado pela Diretoria; e

IX – abster-se de realizar despesas durante férias, licenças ou outros afastamentos legais, ressalvada a hipótese prevista no art. 9º, § 3º;

X – conferir se o documento fiscal foi emitido pelo efetivo fornecedor do material ou prestador do serviço, se está válido e se contém identificação, data, descrição, quantidade e valores compatíveis com a operação realizada;

XI – solicitar que o recebimento do material ou a execução do serviço seja atestado por agente distinto do suprido, com indicação da data, do nome legível e do cargo ou função do responsável pelo atesto;

XII – recusar acréscimo de preço, tarifa ou encargo exigido exclusivamente em razão da utilização do Cartão de Pagamento – CP;

XIII – não realizar despesas aos sábados, domingos ou feriados, salvo quando indispensáveis e devidamente justificadas, nos termos do art. 9º, § 5º;

XIV – recusar solicitação de despesa incompatível com esta Resolução ou com o ato concessório, apresentando justificativa e comunicando o fato à autoridade requisitante e ao ordenador de despesas; e

XV – observar a legislação tributária aplicável, especialmente nas contratações de serviços prestados por pessoa física.

Art. 15. As compras pela internet somente serão admitidas quando necessárias, vantajosas e previamente autorizadas no ato concessório ou por decisão

especifica do ordenador de despesas, realizadas em ambiente seguro, com identificação do fornecedor, emissão de documento fiscal, rastreabilidade do pagamento e comprovação do recebimento.

§ 1º O suprido deverá verificar a autenticidade e a segurança do endereço eletrônico, a identificação e a reputação do fornecedor e as condições de entrega, vedada a realização da transação em equipamento de uso público ou por meio de rede de comunicação não confiável.

§ 2º A utilização de plataforma de intermediação de vendas deverá ser evitada e, quando indispensável, dependerá de justificativa específica, identificação do efetivo fornecedor e emissão de documento fiscal idôneo em nome do CISMEPAR.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. O suprido prestará contas à DCF no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do término do período de aplicação, mediante o formulário do Anexo II.

1º No encerramento do exercício financeiro, o período de aplicação dos recursos e a apresentação da respectiva prestação de contas observarão o prazo estabelecido no art. 9º, § 1º, desta Resolução.

§ 2º A ausência de movimentação não dispensa a prestação de contas, que deverá demonstrar o cancelamento integral do limite ou o estorno correspondente.

Art. 17. A prestação de contas conterá, no mínimo:

I – solicitação, autorização, nota de empenho e ato concessório;
II – demonstrativo cronológico das despesas;
III – extrato completo do cartão;
IV – documentos fiscais originais ou eletrônicos válidos, emitidos em nome do CISMEPAR;
V – comprovantes de pagamento;
VI – atesto do recebimento do material ou da execução do serviço por agente distinto do suprido, vedado o atesto pelo próprio responsável pela aplicação dos recursos;
VII – justificativas e evidências da compatibilidade dos preços, de acordo com a natureza e as circunstâncias da despesa;
VIII – comprovante de cancelamento do limite, devolução de saldo ou estorno, se houver; e
IX – relatório circunstanciado da necessidade atendida, dos resultados alcançados e da destinação do material ou serviço;
X – manifestação do titular da unidade requisitante quanto à pertinência da despesa e ao efetivo atendimento da necessidade institucional; e
XI – termo ou declaração de recebimento definitivo do material ou da execução do serviço, quando aplicável.

§ 1º O documento fiscal deverá ser emitido pelo efetivo fornecedor ou prestador, em nome do CISMEPAR, e conter, no mínimo, número de inscrição no CNPJ ou CPF, endereço, data compreendida no período de aplicação, descrição clara e

detalhada do material fornecido ou do serviço prestado, unidade, quantidade e valores unitário e total, sem emendas, rasuras, acréscimos, entrelinhas ou adulterações.

§ 2º A simples fatura ou o extrato do cartão não substitui o documento fiscal nem o atesto da despesa.

§ 3º Os comprovantes de táxi, transporte por aplicativo ou modalidade equivalente deverão indicar, no mínimo, valor, data, horário, percurso, passageiro e prestador ou plataforma, admitido comprovante eletrônico idôneo.

§ 4º Sempre que possível, as aquisições de material de consumo e as prestações de serviços de terceiros deverão constar de documentos fiscais distintos, de acordo com o respectivo elemento e natureza da despesa.

§ 5º Nos casos de abastecimento de veículo, o respectivo documento fiscal deverá conter, sempre que possível, além dos requisitos estabelecidos no § 1º deste artigo, a identificação da placa, a quilometragem registrada no momento do abastecimento, o tipo e a quantidade de combustível fornecido, bem como o valor unitário por litro.

§ 6º A inexistência de fornecedor ou prestador que emita documento fiscal constitui situação excepcional e deverá ser comprovada e justificada na prestação de contas, admitindo-se recibo emitido pelo fornecedor ou prestador, acompanhado do comprovante de pagamento e de outros elementos idôneos que demonstrem a realização, a necessidade e a compatibilidade da despesa.

§ 7º Em caso de perda ou extravio do documento fiscal, o suprido deverá solicitar ao fornecedor a emissão de segunda via ou de documento fiscal eletrônico equivalente.

§ 8º Comprovada a impossibilidade de obtenção da segunda via, a despesa somente poderá ser reconhecida em caráter excepcional, mediante recibo ou declaração de quitação emitida pelo fornecedor, comprovante de pagamento, justificativa fundamentada do suprido e outros elementos idôneos que demonstrem o fornecimento do material ou a execução do serviço, sem prejuízo da análise da DCF e da decisão do ordenador de despesas.

§ 9º A prestação de contas será instruída no mesmo processo eletrônico da solicitação e da concessão do suprimento de fundos.

Art. 18. A DCF realizará a análise econômico-financeira, orçamentária, contábil, fiscal e documental da prestação de contas, verificará a conciliação do Cartão de Pagamento e emitirá manifestação conclusiva, sem substituir a avaliação do mérito administrativo pela unidade requisitante e pelo ordenador de despesas.

§ 1º Serão consideradas irregulares, total ou parcialmente, as contas que apresentem documentação incompleta ou inidônea, aplicação diversa da finalidade autorizada, descumprimento desta Resolução ou preços comprovadamente incompatíveis com o mercado.

§ 2º Identificada impropriedade sanável, o suprido será notificado para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Concluída a análise da DCF, o processo será encaminhado à Unidade de Controle Interno – UCI, que emitirá parecer opinativo sobre a regularidade ou irregularidade das contas e sobre a baixa da responsabilidade do suprido, sem prejuízo das competências de controle previstas no art. 22.

§ 4º Após o parecer da UCI, a Direção Executiva manifestar-se-á sobre a instrução processual e encaminhará o processo ao ordenador de despesas.

§ 5º A aprovação ou rejeição das contas e a baixa da responsabilidade competirão ao ordenador de despesas, com fundamento nas manifestações técnicas constantes do processo e observada a segregação de funções.

§ 6º A análise da DCF verificará, entre outros aspectos: a realização das despesas dentro do período e da finalidade autorizados; a adequação à classificação orçamentária; a inexistência de fracionamento; a correspondência entre documentos fiscais, comprovantes de pagamento, extratos e faturas do cartão; a validade e a regularidade formal dos documentos; a existência de atesto por agente distinto do suprido; a compatibilidade dos preços; o cumprimento das obrigações tributárias aplicáveis; a justificativa das despesas realizadas em finais de semana ou feriados; e o cancelamento ou estorno integral do saldo não utilizado.

Art. 19. A despesa realizada em desconformidade com esta Resolução poderá ser glosada e, após regular apuração, imputada ao agente ou agentes responsáveis, observados a atuação, a culpabilidade e o nexo causal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º A ausência de prestação de contas, a não regularização de pendência ou a existência de dano ao erário ensejarão a notificação para restituição, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da instauração da tomada de contas cabível, nos termos da legislação e das normas do TCE-PR.

§ 2º O desconto em folha somente poderá ocorrer mediante autorização válida do empregado ou fundamento legal específico, observados o contraditório, a ampla defesa e os limites da legislação trabalhista.

§ 3º A exoneração, a dispensa ou a rescisão do vínculo não afasta o dever de prestar contas e ressarcir eventual dano, cuja cobrança observará os meios legais.

Art. 20. A DCF manterá registro contábil e controle individualizado de cada suprimento de fundos, com identificação do suprido, do empenho, do objeto, da classificação orçamentária, do valor concedido, do período de aplicação, do prazo para prestação de contas, das despesas realizadas, dos saldos estornados ou restituídos e das eventuais glosas.

Parágrafo único. A baixa da responsabilidade do suprido nas contas de controle somente será efetuada após a aprovação da prestação de contas pelo ordenador de despesas e a regularização de eventuais pendências, glosas ou valores a restituir.

Art. 21. Ao final de cada exercício, a DCF verificará se todos os adiantamentos tiveram suas prestações de contas apresentadas e analisadas e se os

valores não utilizados foram integralmente estornados ou restituídos, adotando imediatamente as providências cabíveis quanto às pendências.

§ 1º Os valores devolvidos no mesmo exercício serão tratados como estorno da despesa; quando devolvidos em exercício posterior, serão registrados como receita, observadas as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

§ 2º A documentação será mantida no processo eletrônico e preservada pelo prazo estabelecido na tabela de temporalidade e nas normas aplicáveis, sem prejuízo de prazo superior enquanto pendente apuração, cobrança ou controle externo.

CAPÍTULO VII
DO CONTROLE, DA TRANSPARÊNCIA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Compete à Unidade de Controle Interno emitir o parecer previsto no art. 18, § 3º, e avaliar, por amostragem ou conforme matriz de risco, a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a efetividade dos suprimentos concedidos, sem substituir os controles primários da gestão.

Art. 23. O CISMEPAR divulgará em seu Portal da Transparência, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo, as informações relativas aos suprimentos concedidos e às respectivas despesas, incluindo, no mínimo:

I – número do processo administrativo;
II – nome do suprido e unidade requisitante;
III – finalidade e objeto do suprimento;
IV – classificação orçamentária e fonte de recursos;
V – número e data do empenho;
VI – valor concedido e período de aplicação;
VII – identificação do fornecedor, observadas as regras de proteção de dados pessoais;
VIII – descrição, data e valor de cada despesa;
IX – procedimento de contratação ou fundamento da despesa de pronto pagamento; e
X – situação da prestação de contas e valores estornados, glosados ou restituídos.

Art. 24. Respondem, na medida de sua atuação, da culpabilidade e do nexo causal, o suprido, a autoridade requisitante, o ordenador de despesas, o responsável pelo atesto e os demais agentes que autorizarem, realizarem, atestarem, analisarem ou aprovarem despesa irregular, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 25. A recorrência de despesas da mesma natureza, sua previsibilidade ou a concentração de aquisições serão comunicadas pela DCF à Direção Executiva e à unidade responsável pelo planejamento das contratações, para a adoção do procedimento ordinário e a prevenção do fracionamento.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Direção Executiva poderá expedir procedimentos operacionais complementares, vedada a ampliação das hipóteses de despesa ou dos limites definidos nesta Resolução.

Art. 27. Os casos omissos serão decididos pelo ordenador de despesas, mediante manifestação técnica da DCF e, quando houver questão jurídica relevante, da Procuradoria Jurídica, sem prejuízo da atuação da Unidade de Controle Interno.

Art. 28. Ficam revogadas:

I – a Resolução nº 165, de 26 de junho de 2015;
II – a Resolução nº 215, de 15 de março de 2018;
III – a Resolução nº 267, de 25 de outubro de 2019; e
IV – a Resolução nº 290, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Onicio de Souza
Presidente
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema

PUBLICADO NO D.O. DO CISMEPAR, EDIÇÃO Nº 2919, EM 23 / 03 / 2026.
PROJ. RESOLUÇÃO Nº 401 / 2026, APROVADO EM 20 / 03 / 2026.
SEI Nº 31.0016602/2026 - 79