

LEI ORDINÁRIA Nº 505

de 31 de agosto de 1983

DISPÕE SOBRE O REGIME DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENG° JOSÉ VICENTE DE SANCTIS PIRES, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º..

Fica instituído na Prefeitura Municipal de Jardim, o regime de suprimento de fundos obedecidas as recomendações e prescrições desta Lei.

Capítulo I. DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º.. Em casos excepcionais e quando houver despesas não atendíveis pela via normal, poderão ser autorizados Suprimentos de Fundos.

Art. 3º.. O Suprimento de Fundos para determinada despesa não poderá ter aplicação diferente da que se possa conter na classificação do respectivo elemento, salvo a hipótese de despesa miúda e de pronto pagamento cuja natureza não se possa previamente conhecer, caso em que o Suprimento de Fundos será concedido à conta do elemento "OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS".

Art. 4º.. O Suprimento será empenhado à conta do elemento de despesa própria em nome do servidor suprido, declarando-se a sua finalidade na parte destinada à especificação da despesa.

Art. 5º.. Poderão realizar-se sob o regime de Suprimento os gestos decorrentes:

I. de pagamento de despesas extraordinárias urgentes cuja realização não permite de longa ou de despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante de órgão pagador;

II. de pagamento de despesas com a segurança pública quando declarado estado de emergência;

III. de despesas com alimentação em estabelecimento de assistência social ou de educação, quando as circunstâncias não permitirem o regime comum de fornecimento;

IV. de despesas de conservação inclusive a relativa à combustível, matéria prima e material de consumo;

V. de transporte em geral;

VI. de despesa judicial;

VII. de diligência administrativa e policial;

VIII. de excursões escolares;

IX. de caixa postal;

X. de aquisição de livros, revistas, publicações especializadas, destinadas à biblioteca e coleções;

XI. de despesas miúdas e de pronto pagamento.

1º. A realização de despesas por Suprimento de Fundos, obriga ao responsável ao cumprimento das recomendações legais aplicáveis ao sistema de licitações para execução de serviços e obras e aquisição de materiais, ressalvadas as seguintes exceções:

a). a realização de despesas miúdas e de pronto pagamento, quando em cada caso, não excederem ao limite de 5 (cinco) vezes o valor referência, para compras e serviços e de 30 (trinta) vezes para obras;

b). nas demais hipóteses em que a Lei admita dispensa de licitação.

2º. É expressamente proibida a aquisição de material permanente por conta de suprimento destinado ao atendimento de despesas miúdas e de pronto pagamento, a conta da elemento 313200 - OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS.

Art. 6º.. Considera-se despesas miúdas e de pronto pagamento:

I. a que se fizer com selos postais, telegramas, radiogramas, material de serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, força e gás e aquisição avulsa no interesse público de livros, jornais, revistas e outras publicações, além de pequenos auxílios caracterizados como assistência social de necessidade imediata, encadernação avulsa e artigos de escritórios, de desenho, impressos e papelaria em quantidade restrita, para uso ou consumo próximos ou imediatos, artigos farmacêuticos ou de laboratórios em quantidade restrita, peças e acessórios para veículos e máquinas de pequeno valor e aplicação imediata;

II. outra qualquer de pequeno vulto e de caráter urgente desde que necessário ao funcionamento normal dos órgãos municipais.

Art. 7º.. Poderão receber Suprimento de Fundos:

I. O Prefeito Municipal;

II. *Os Secretários;*

III. *Os Chefes de Departamentos;*

IV. *Os Chefes de Divisão;*

V. *Os funcionários previamente determinados pelo Prefeito Municipal.*

1º. *Só serão concedidos Suprimentos de Fundos aos servidores indicados nos itens III, IV e V deste artigo, quando as despesas referir-se a sua área de ação e esteja capitulada nas disposições do art. 5º ou quando se destinar à viagem à serviço do Município.*

2º. *Não se concederá novo Suprimento de Fundos ao servidor que não tiver prestado contas do suprimento anterior, salvo se um deles for pedido para viagem.*

Art. 8º.. *O Suprimento de Fundos será concedido para atendimento de despesas que se qualifiquem e se enquadrem nas hipóteses do Art. 5º, ou quando o servidor necessitar se deslocar para fora do município à serviço da Prefeitura devendo o interessado formular requisição à Divisão de Contabilidade, em que constem os seguintes requisitos:*

I. *Nome, cargo ou função do servidor responsável pela movimentação do suprimento;*

II. *Unidade Orçamentária por onde correrá a despesa;*

III. *Indicação do valor do suprimento;*

IV. *Fim a que se destina o recurso;*

V. *Fundamento regulamentar.*

1º. *As requisições de Suprimento de Fundos, serão visadas pelo Secretário de Fazenda.*

2º. *As requisições de Suprimento não serão processadas sem o VISTO a que se refere o parágrafo anterior.*

Art. 9º.. Os credenciados no Art. 7º, poderão receber, mensalmente suprimento para atendimento de suas necessidades primárias e ficarão obrigados a apresentar suas prestações de contas 30 (trinta) dias após o recolhimento do recurso.

Art. 10. No despacho de concessão de suprimentos a servidores outros que não os indicados no Art. 7º, o Prefeito Municipal fixará o prazo para prestação de contas, observadas as peculiaridades de cada caso.

Art. 11. Autorizada a concessão do suprimento, é o respectivo processo remetido à Divisão de Contabilidade para registro e em seguida, encaminhado ao Serviço de Tesouraria para fins de pagamento.

Parágrafo único. . A Divisão de Contabilidade, alem dos registros orçamentários de rotina, manterá uma conta corrente de suprimentos, onde serão debitados os suprimentos concedidos e creditados as prestações de contas respectivas.

Art. 12. A Divisão de Contabilidade, através do comprovante de pagamento, contabilizará o suprimento no Ativo Disponível à débito da Conta Responsável por Suprimento de Fundos, individualizando o responsável e a crédito da Conta Disponível correspondente.

Art. 13. O Serviço de Tesouraria, ao entregar o numerário, sob quitação ao servidor suprido, fornecerá a este uma via do documento de pagamento (NOTA DE EMPENHO) que servirá como comprovante para fins da respectiva prestação de contas.

Capítulo II. DA APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO

Art. 14. Os tomadores de suprimento deverão aplicar rigorosamente cada suprimento em despesas compatíveis com a classificação orçamentária indicada pela Nota de Empenho, sendo vedada a aplicação de recursos em fins estranhos aos que se destina, sob plena de glosa, levando-se a importância glosada ao débito do responsável pela movimentação do suprimento, que deverá repor seu valor independentemente das sanções disciplinares ou legais cabíveis.

Art. 15. Na aplicação do suprimento deverão ser observadas as seguintes exigências:

I. no caso de compra de material, este deverá dar entrada no acervo da Prefeitura, exceção feita aos casos de miúdas e de pronto pagamento;

II. o comprovante de compra de material (fatura ou Nota Fiscal), deverá ter, no local próprio do verso, o certificado de que o material deu entrada no acervo da Prefeitura, indicando a data e contendo a assinatura do responsável, de acordo também, com as instruções indicadas no item anterior, excetuando-se ainda desta obrigatoriedade, os casos de despesas miúdas e de pronto pagamento;

III. a conta de prestação de serviços deverá ter no local próprio do verso, o atestado de que os serviços foram executados, assinado pelo responsável pela fiscalização dos serviços, exceção feita aos casos de despesas miúdas e de pronto pagamento;

IV. nas faturas e contas devem constar, o recibo datado e assinado pelo credor ou seu representante legal;

V. O Balancete de Prestação de Contas deverá ser visado pela autoridade indicada no §1º do art. 8º;

VI. as despesas miúdas e de pronto pagamento assim compreendidas as compras ou serviços de pequeno valor, de caráter urgente, que não possam ser processadas e pagas pelos transmites normais, deverão ser arroladas em relação própria, obedecidos os seguintes requisitos:

a). deverão acompanhar a relação, as Notas Fiscais ou de balcão ou recibo, exceto nos casos em que for impossível obter comprovantes;

b). todas as notas ou recibos anexos à relação deverão ser rubricados pelo responsável pelo suprimento.

Art. 16. O responsável por Suprimento não poderá em nenhuma hipótese, conceder ou transferir, no todo ou em parte, recursos de seu suprimento a outrem.

Art. 17. O responsável por suprimento apresentará, na Divisão de Contabilidade, sua prestação de contas no prazo determinado.

Art. 18. Deverá ser elaborada uma prestação de contas para cada suprimento e será composta dos seguintes elementos:

a). Prestação de Contas do Suprimento, indicado o número da Nota de Empenho e a classificação orçamentária;

b). Primeira via dos comprovantes das despesas feitas, numerados em ordem crescente e relacionados;

c). Guia de recolhimento do saldo, se for o caso;

d). Cópia da Nota de Empenho correspondente ao suprimento.

Art. 19. Não serão aceitas como comprovantes de despesas:

a). Notas Fiscais de Boites, Discotecas ou outros Clubes Noturnos , salvo se as despesas se referirem a refeições;

b). Notas Fiscais ou recibos rasurados;

c). Notas Fiscais sem a devida discriminação das despesas, sem data ou que não estejam nominais à Prefeitura Municipal, exceção feita, neste último caso, as Notas Fiscais de estadias;

d). Tickets de quaisquer espécies;

e). *Notas Fiscais de aquisição de objetos ou materiais de uso pessoal.*

Art. 20. *No último dia do mês de dezembro, os saldos não aplicados, deverão ser recolhidos ao Serviço da Tesouraria.*

Art. 21. *Os saldos em poder dos servidores, após o dia indicado no artigo anterior, serão considerados em alcance, ficando os responsáveis, até o recolhimento, sujeitos a juros de mora, correção monetária, multa e demais cominações legais cabíveis.*

Art. 22. *O recolhimento de saldos que se verificar dentro do exercício da concessão do suprimento, será considerado:*

I. *Na Divisão de Contabilidade: como anulação de despesa revertendo o seu valor ao crédito orçamentário próprio; e,*

II. *Na Contabilidade: como baixa de responsabilidade na conta do responsável por suprimento de Fundos à débito da conta DISPONÍVEL correspondente.*

Art. 23. *O recolhimento de saldos de suprimento que se verificar eventualmente em exercício posterior ao da concessão, será escriturado como Receita do Exercício em se deu o recolhimento, sob o título "RECEITAS DIVERSAS" - Indenizações e Restituições, sem prejuízos da aplicação das disposições do art. 21º.*

Art. 24. *As prestações de contas de suprimentos darão entrada na Divisão de Contabilidade que, alem de lançamentos financeiros, examinará todas elas, quanto aos aspectos programático, aritmético e legal, impondo aconselhável glosas que se justificarem.*

Parágrafo único. . *Quando ocorrer a hipótese de glosa imputada pela Divisão de Contabilidade, deverá esta, proceder de conformidade com as disposições do Art. 14º.*

Art. 25. As prestações de contas de suprimentos serão datadas e assinadas pelo servidor responsável pela sua movimentação (tomador) e vistado pelo respectivo Secretário ou Chefe imediato quando for o caso.

Art. 26. Fica sob a responsabilidade do servidor suprido, a retenção na fonte do imposto de renda, do imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e outras retenções que eventualmente ocorrer no ato do pagamento da despesa.

Art. 27. As dúvidas consequentes da interpretação das normas instituídas por este Decreto, serão dirigidas pela Divisão de Contabilidade.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, 31/08/1983

ENG° JOSÉ VICENTE DE SANCTIS PIRES
PREFEITO
MUNICIPAL

Lei Ordinária Nº 505/1983 - 31 de agosto de 1983

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em