

Lei nº 631/2013, de 16 de abril de 2013

ESTADO DO CEARÁ		
CÂMARA MUNICIPAL DE GROAÍRAS		
PROTOCOLO DE Nº <u>594</u>		
LIVRO	<u>—</u>	FOLHA <u>—</u>
<u>17/04/2013</u>	<u>8-10</u>	<u>JDP</u>
DATA	HORAS	FUNCIONÁRIOS

Institui o regime de Suprimento de Fundos no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O Senhor Prefeito Municipal de Groaíras, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova a ele sanciona a seguinte LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída, na Administração Municipal de Groaíras, a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Suprimento de Fundos que se regerá por estas normas.

Art. 2º - Entende-se por Suprimento de Fundos o numerário colocado à disposição de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Suprimento de fundos ora instituídos restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Parágrafo único. Para cada suprimento de fundos, o valor máximo a ser concedido será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 4º - Poderão realizar-se sob o regime de Suprimento de Fundos, os pagamentos das seguintes espécies de despesas.

- I – com material de consumo, desde que não haja licitação para aquisição do mesmo material;
- II – com serviços de terceiros, desde que não haja licitação para a contratação do mesmo serviço;
- III – com transporte em geral;
- IV – extraordinária e urgente, cuja realização não permita a tramitação normal.
- V – que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
- VI – pequena e de pronto pagamento, nos termos desta Lei.

Art. 5º - Consideram-se pequenas despesas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizam com:

- I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupas, café e lanche, pequenos concertos, cartões telefônicos e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
- II – encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo e imediato;
- III – artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- IV – despesas com o pagamento de taxas e tarifas diversas junto a órgãos fiscalizadores ou governamentais;
- V – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada, inclusive fora do território do Município.

Parágrafo único – O valor máximo de cada item de despesa para ser considerada de pequeno vulto é de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 6º - As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirá o processamento normal da despesa, inclusive o procedimento de licitação.

CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 7º - As requisições de Suprimento de Fundos serão feitas pelos secretários municipais, mediante ofício redigido ao Secretário de Administração e Finanças, no caso deste, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - Dos ofícios requisitórios de Suprimento de Fundos constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo Suprimento de Fundos;
- III – dotação orçamentária a ser onerada;
- IV – valor exato da operação.

Art. 9º - A liberação de Suprimentos de Fundos, somente ocorrerá mediante despacho do Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Art. 10 – Não se fará Suprimentos de Fundos a servidor em alcance.

Art. 11 – Não se fará novo Suprimento de Fundos:

- I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II – a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;
- III – a quem já seja responsável por dois Suprimentos de Fundos.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 12 - O período de aplicação será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento dos recursos financeiros.

Art. 13 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 14 - O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente à Secretaria de Administração e Finanças, conforme o art. 7º.

Art. 15 - Os processos de Suprimentos de Fundos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 16 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo, sempre baseado em Portaria autorizativa baixada pela autoridade citada no art. 7º.

Art. 17 - Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessário.

CAPÍTULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 18 - O Suprimento de Fundos não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado, devendo ser observadas as disposições contidas na portaria No. 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 19 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal e recibo e/ou cupom fiscal e recibo.

Art. 20 - As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal e os recibos em nome do servidor responsável pelo Suprimento de Fundos.

Art. 21 – Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segunda via, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, exceto se houver extravio com declaração assinada por testemunhas.

Art. 22 – Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 23 – Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço

Art. 24 – Não poderão ser aceitos comprovantes de despesas que não se enquadrem nos artigos anteriores.

CAPÍTULO V DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 25 – O saldo do Suprimento de Fundos não utilizado será entregue Tesouraria da Prefeitura mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do suprimento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 26 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação.

Art. 27 – A Tesouraria classificará o valor do saldo no grupo das receitas orçamentárias - restituições.

Art. 28 – No encerramento do mês de Dezembro todos os saldos de Suprimento de Fundos serão recolhidos a Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 29 – Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de Suprimento de Fundos for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30 – No prazo de 10 (dez) dias, a contar do término final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do Suprimento de Fundos recebido.

Parágrafo Único – A cada Suprimento de Fundos corresponderá uma prestação de contas.

Art. 31 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria de Finanças ou órgão equivalente, dos seguintes documentos:

- I – ofício conforme modelo a ser elaborado pelo Setor de Contabilidade;
- II – impressos conforme modelos estabelecidos pelo Setor de Contabilidade;
- III – relação de todos os documentos de despesa incluindo: número e data de documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação à soma das despesas realizadas;
- IV – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;
- V – cópias da nota de empenho e da nota de anulação se houver saldo recolhido;
- VI – documento das despesas realizadas, disposto em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no inciso III;
- VII – os documentos mencionados no inciso VI se forem de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício, em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.
- VIII – em cada documento constarão obrigatoriamente atestados de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários a perfeita caracterização da despesa.

Art. 32 – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do Suprimento de Fundos ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de suprimento concedido.

Parágrafo Único – Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outras espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 – Caberá ao Secretário de Administração e Finanças, a tomada de contas dos Suprimentos de Fundos.

Art. 34 – Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o Art. 31, o setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, determinando ao Secretário de Administração e Finanças que tome as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 35 – Se as contas forem consideradas em ordem, o Setor de Contabilidade certificará o fato em documento específico.

Art. 36 – Com o parecer do Setor de Contabilidade, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo para aprovação ou não das contas, retornando ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências:

- I – no caso das contas terem sido aprovadas:
- a) Baixar a responsabilidade inscrita na conta responsáveis por Suprimento de Fundos do Ativo Financeiro;
 - b) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
 - c) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o Suprimento de Fundos, em local seguro onde ficará a disposição do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM e a Câmara Municipal de Groaíras.
- II – na hipótese da aprovação das contas condicionada a determinadas exigências:
- a) Oficiar ao Secretário de Finanças para que cumpra as exigências determinadas;
 - b) Adotar as medidas indicadas no inciso anterior
- III – não tendo sido aprovadas as contas, seguirá a orientação determinada pelo Prefeito em seu despacho final.

Art. 37 – A Secretaria de Administração e Finanças organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas do Suprimento de Fundos.

Art. 38 – No primeiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, a Secretaria de Administração e Finanças oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único – Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando do próprio punho a data do recebimento.

Art. 39 – Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o prazo final estabelecido no artigo anterior, a Secretaria de Finanças, no dia imediato, a cópia do ofício, referido no parágrafo único do Art. 38, ao Setor Jurídico, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 40 – Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 41 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 336 de 13 de outubro de 1997.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GROAÍRAS, em 16 de abril de 2013.



Adail Albuquerque Melo
Prefeito Municipal