PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Lei Nº 505/83 De 31 de agosto de 1.983

DISPÕE SÔBRE O REGIME DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

Engº 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 instituido 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 gastos 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 circunstancias 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 j 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) veses 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 livitação.

§ 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 dp 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 consertos, telefone, agua, luz, força e gas e aquisição avulsa no interesse público de livros, jornais, revistas e outras publicações, alem de pequenos auxílios caracterizados como assistência social de necessidade imediata, encardenação 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 orgãos 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 préviamente 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 Municipio.

§ 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 requesitos:

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 requesições de Suprimento de Fundos, serão visadas - pelo Secretário de Fazenda.

§ 2º - As requesições 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. 10º 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. 11º Autorizada a concessão do suprimento, é o respectivo - processo remetido à Divisão de Contablidade para registro e em seguinda, encaminhado ao Serviço de Tesouraria para fins de pagamento.

§ Único A Divisão de Contabilidade, alem dos registros orçamentários de rotina, manterá uma conta corrente de supri -

suprimentos, onde serão debitados os suprimentos concedidos e creditados as prestações de contas respectivas.

Art. 12º -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. 13º -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. 14º -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 extranhos aos que se destina, sob plena de glosa, levando-se a importancia glosada ao débito do responsável pela movimentação do suprimento, que deverá repor seu valor independentemente das sanções disciplinares ou legais cabíveis.

Art. 15º -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 despesas 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 con-

contendo a assinatura do responsável, de acôrdo tambem, com as instruções indicadas no ítem 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 carater urgente, que não possam ser processadas e pagas pelos transmites normais, deverão ser arroladas em relação própria, obedecidos os seguintes requesitos:

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

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

Art. 18º - 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. 19º - 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 Ficais de estadias;

d - Tickets de qusiquer espécies;

e - Notas Fiscais de aquisição de objetos ou materiais de uso pessoal.

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

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

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

I - Na Divisão de Contabilidade: como anulação de despesa revertendo o seu valor ao crédito orça

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

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

§ Único - Quando ocorrer a hipótese de glosa imputada pela Divisão de Contabilidade, deverá esta, proceder de conformidade com as disposições do Art. 14º.

Art. 25º - 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. 26º - Fica sob a responsabilidade do servidor suprido, a retenção na fonte do imposto de renda, do imposto sôbre 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 - instituidas por este Decreto, serão dirimidas pela Divisão de Contabilidade.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Jardim, 31/08/1.983

Engº José Vicente de Sanctis Pires
Prefeito Municipal