



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº 1.743/03

Dispõe sobre o regime de suprimantação de fundos e dá outras providências

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambai-MS., faço saber que em sessão do dia 16.06.03 a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída, na Administração Municipal de Amambai-MS, a forma de pagamento de despesas pelo regime de Suprimento de Fundos que reger-se-á pelas disposições desta Lei

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

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Suprimento de Fundos ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção para a utilização em moeda corrente.

Art. 4º O Suprimento de Fundos mensal, de cada espécie de despesa, não ultrapassará o valor do duodécimo de dotação correspondente.

Art. 5º Poderão realizar-se sob o regime de Suprimento de Fundos os pagamentos das seguintes espécies da despesa.

- I- despesas miúdas e de pronto pagamento

Art. 6º Considerar-se-á despesas miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que realizarem individualmente até o limite de 20 UFRMS com:

- I- selos postais, telegramas, radiogramas, material de consumo e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos.





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

pequenos consertos, telefone, água, luz, força, gás e aquisição avulsa de livros, jornais, outras publicações, diárias e combustíveis.

II- encadernações avulsas, cópias, artigos de escritório, de desenho, impressos e papclaria, para uso ou consumo próximo e imediato;

III- artigos farmacêuticos ou de laboratório, para uso ou consumo próximo e imediato;

IV- outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada

Art. 7º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

**CAPÍTULO II
DAS REQUISIÇÕES DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS**

Art. 8º As requisições de Suprimento de Fundos serão feitas pelos chefes das repartições municipais, mediante ofícios dirigidos:

- a) ao Chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar à repartição;
- b) ao Presidente do Legislativo, quando a este se subordinar à repartição.

Art. 9º Dos ofícios a que se refere o artigo anterior, 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;

Art. 10 Não se concederá novo Suprimento de Fundos:

- I- a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II- a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestações de contas em atraso.

Art. 11 Não se fará Suprimento de Fundos:





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

- I- para despesa já realizada;
- II- a servidor em alcance;
- III- a servidor responsável por dois Suprimentos de Fundos.

**CAPÍTULO III
DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

Art. 12 O Suprimento de Fundos solicitado somente poderá ser aplicado até a data de 31 de dezembro de cada exercício.

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

**CAPÍTULO IV
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Art. 14 O ofício que requisitar Suprimento de Fundos, será atuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 15 Os processos de Suprimento de Fundos terão sempre em andamento preferencial e urgente

Art. 16 Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal a favor do responsável indicado no processo.

Art. 17 No caso de Suprimento de Fundos em duodécimos, a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente, far-se-á o pagamento correspondente. Neste caso todos os pagamentos correrão pelo mesmo processo

Art. 18 Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando ao responsável, para os reparos que se fizerem necessários.





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 19 Efetuado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscrever-se-á o nome do responsável em conta denominada **RESPONSÁVEIS POR SUPRIMENTO DE FUNDOS**, subordinados ao Ativo Financeiro.

**CAPÍTULO V
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS**

Art. 20 O Suprimento de Fundos não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 21 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc.

Art. 22 As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal ou em nome da Câmara Municipal de Vereadores, quando for o caso.

Art. 23 Os comprovantes de despesa, que somente serão aceitos em original, não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópia xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução

Art. 24 Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço e a identificação de suprimento de fundos.

**CAPÍTULO VI
DO RECEBIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO**

Art. 25 O saldo de Suprimento de Fundos não utilizado, será entregue à Tesouraria da Prefeitura, ou quando for o caso, na Tesouraria da Câmara, mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do Suprimento de Fundos cujo saldo está sendo restituído.

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

Art. 27 A Tesouraria classificará o valor do saldo recebido no grupo das receitas orçamentárias.





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 28 No mês de dezembro todos os saldos de Suprimento de Fundos serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil.

**CAPÍTULO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 29 No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final da utilização total dos recursos, ou do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento, no caso da não utilização o responsável prestará contas da aplicação do suprimento de Fundos Recebido

§1º A cada Suprimento de Fundos corresponderá uma prestação de contas.

§2º As concessões de suprimentos até o valor de 500 (quinhentas) UFERMS não serão remetidas ao Tribunal de Contas, ficando no Município para a verificação in loco.

Art. 30 A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I- ofício mediante modelo elaborado pelo Setor de Contabilidade,
- II- impressos conforme modelos aprovados em regulamento pelo Executivo Municipal;
- III- relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento; espécie do documento; nome do interessado e valor da despesa e no final da relação a 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, e saldo recolhido;
- VI- documentos em 1ª via das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma seqüência da redação mencionada no item III;
- VII- os documentos mencionados no item VI de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício e em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VIII- em cada documentos constará, obrigatoriamente: a) atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; b) o destino do material.





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 31 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do Suprimento de Fundos ou que se refira a pessoa não classificável na espécie de Suprimento de Fundos concedido.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32 Caberá ao Setor de Contabilidade a tomada de contas dos Suprimentos de Fundos.

Art. 33 Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 38, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 34 Se as contas forem consideradas em ordem, a chefia do Setor de Contabilidade certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do art. 30.

Art. 35 Após o parecer do Setor de Contabilidade, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo ou do Legislativo, quando for o caso, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Setor de Contabilidade para as seguintes providências:

- I- no caso das contas terem sido aprovadas:
 - a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsável 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 ou do Conselho de Contas, quando for o caso.
- II- na hipótese da aprovação das contas condicionadas e determinadas exigências:
 - a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
 - b) adotar as medidas indicadas no item I deste artigo
- III- não tendo sido aprovadas as contas, providenciar o cumprimento das determinações do Prefeito ou do Presidente do Legislativo, em seu despacho final.





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 36 O Setor de Contabilidade organizará um calendário para controlar as prestações de contas de Suprimento de Fundos concedidos.

Art. 37 No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

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

Art. 38 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Contabilidade remeterá no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 37, ao Setor Jurídico, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da Legislação vigente, se for o caso, e a conseqüente notificação do responsável pelo Suprimento de Fundos para efetuar o recolhimento do montante concedido e/ou glosado.

Art. 39 Os casos omissos serão disciplinados e/ou regulamentados pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara, quando for o caso, observada a competência de cada um e a área executiva ou legislativa pertinente.

Art. 40 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 1.656, de 25 de outubro de 2001.

Gabinete do Prefeito, em 25 de junho de 2003.


DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

REGISTRADA,
Publicada em 25/06/03


BRÁSILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

