

LEI ORDINÁRIA Nº 1241

de 21 de maio de 2021

"Disciplina o Regime de Adiantamento para pronto pagamento de pequenas despesas, denominado Suprimento de Fundos, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Rio Verde de Mato Grosso -Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal

Aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica disciplinado no âmbito do Poder Executivo Municipal de Rio Verde de Mato Grosso - Estado de Mato Grosso do Sul, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento de recursos para pronto pagamento de pequenas despesas que não possam ser processadas regularmente através do processo de empenho e liquidação normal.

Art. 2º Entende-se por adiantamento para suprimento de fundos, o numerário colocado à disposição de uma unidade administrativa, sob a responsabilidade de um servidor, seja ele efetivo e/ou comissionado, devidamente designado, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º A concessão de adiantamento para suprimento de fundo, será sempre precedido de empenho na dotação própria às despesas que serão realizadas, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I -Despesas com material de consumo;

II -Despesas com serviços de terceiros -pessoa física;

III -Despesas com serviços de terceiros -pessoa jurídica;

IV -Despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permite esperar pelo processamento normal;

V -Despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede do Município, excetuada as despesas com passagem e hospedagem;

VI -Despesas miúdas e de pronto pagamento;

III -Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento para suprimento de fundo.

§2º O adiantamento para suprimento de fundo será feito em nome do servidor indicado pelo Gestor e/ou Ordenador de Despesas, o qual ficará responsável por todos os procedimentos legais pertinentes.

Art. 5º Autorizada a despesa, será empenhada nas dotações orçamentárias próprias e paga com depósito em conta corrente específica, a favor do responsável indicado no processo.

Parágrafo único. Cabe a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, se constar alguma irregularidade no processo, não dará prosseguimento, até que sejam procedidas as devidas correções.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, por intermédio da Coordenadoria de Contabilidade, inscreverão como responsável o ordenador da despesa.

§1º O ordenador de despesa, salvo conivência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Municipal decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

§2º As despesas feitas por meio de suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita; quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediata providência administrativa para a apuração de responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 7º Todo ordenador de despesa ficará sujeito a tomada de contas realizada pela Coordenadoria de Contabilidade e verificada pelo órgão de Controle Interno.

§1º O servidor que receber adiantamento para suprimento de fundo é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador da despesa ou estipulado em lei, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição, das penalidades cabíveis.

§2º -Não se concederá Suprimento de Fundos:

b) a responsável por Suprimento de Fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

c) a servidor que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;

d)º servidor que tenha tido prestação de contas da aplicação de suprimento fundos com despesas impugnadas pelo Ordenador de Despesas ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial;
e)º servidor licenciado, afastado ou em férias.

Art. 8º Os recursos inerentes ao adiantamento para suprimento de fundo deverão ser movimentados através de conta corrente específica, em banco oficial, em nome do beneficiário, onde somente é admitida movimentação exclusiva em prol do objeto da concessão, devendo ser efetivadas por meio do Cartão de Pagamento ou Cartão Corporativo, caso seja mais indicado ao atendimento do interesse público.

Parágrafo único. É terminantemente vedada a utilização do cartão na modalidade de saque.

Art. 9º O saldo de adiantamento para suprimento de fundo não utilizado será recolhido à Prefeitura Municipal, mediante recolhimento através de guia própria de arrecadação, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

§1º O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação.

§2º No mês de dezembro, de cada exercício, todos os saldos de adiantamento para suprimento de fundo serão recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 10º O prazo de aplicação dos recursos será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de disponibilização do numerário ao responsável.

Parágrafo único. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 11 O adiantamento para suprimento de fundos não poderá ser aplicado em despesas de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 12 Para cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante de despesa, assim considerado: Nota Fiscal Eletrônica; Cupom Fiscal; e Recibo, os quais integrarão a prestação de

contas.

§1º No caso de serviço prestado por pessoa física, a comprovação da despesa será mediante apresentação de:

- a) Recibo comum, se o credor não for inscrito no INSS;*
- b) Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), se o credor for inscrito no INSS*

§2º Os comprovantes de despesa serão emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso/MS e/ou o Fundo Municipal correspondente, contendo ainda, endereço e CNPJ.

Art. 13 Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, photocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo único. Em todos os comprovantes de despesas deverá conter, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 14 No prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar do término final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento para suprimento de fundos recebido.

Art. 15 A prestação de contas, far-se-á mediante a apresentação, junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças dos seguintes documentos:

I -Comunicação Interna para encaminhamento da prestação de contas;

II -Impressos conforme anexos desta Lei;

III -Relação de todos os documentos de despesas contando:

a) Número e data do documento;

b) Espécie do documento;

c) valor do documento (despesa).

IV -Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, acompanhada da cópia da Nota de Empenho e da Nota de Anulação de Empenho (saldo não aplicado};

V -Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III.

§1º Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento para suprimento de fundos concedido.

§2º Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, photocópias ou outras espécies de reprodução.

Art. 16 Recebidas as prestações de contas, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças verificará se as disposições da presente lei

foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

§1º Se as contas forem consideradas de acordo com a presente Lei a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, encaminhará o processo a Controladoria Interna, para exame e parecer.

§2º Com o parecer da Controladoria Interna, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal para aprovação das contas.

§3º Com a aprovação por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal, o processo retornará à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para arquivo.

Art. 17 Até o terceiro dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a secretaria Municipal de Planejamento e Finanças oficializará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Art. 18 Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob pena de responsabilidade solidária e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo resarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações aos Órgãos de Controle Externo.

Art. 19 Esta Lei será regulamentado, no que couber, mediante Decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 919, de 18 de março de 2009.

*Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, Estado de
Mato Grosso do Sul, aos dez dias do mês de maio de 2021.*

José de Oliveira Santos Prefeito Municipal

Lei Ordinária Nº 1241/2021 - 21 de maio de 2021

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em