

Lei nº 528/2011 - AST.

Dispõe sobre institucionalização de Suprimentos de Fundos no âmbito da Administração Pública e dá outras providências.

O Prefeito Municipal faz saber que:

A Câmara Municipal aprovou e o Prefeito sanciona a presente Lei, com fundamento nos incisos III e VI do art. 45 da Lei Orgânica do Município.

Art. 1º - Fica instituído o princípio da descentralização parcial da execução orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Guamaré, objetivando o repasse dos Recursos Financeiros, através do regime de adiantamento, objetivando agilizar a liberação dos Recursos para os encargos típicos da atividade de apoio as respectivas Secretarias e órgãos.

Art. 2º - A descentralização da execução financeira será implementada em obediência ao Arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e normas regulamentares específicas ao Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do controle externo do Tribunal de Contas do Estado, em conformidade com o art. 52 e seguintes, da Lei Complementar nº 121 de 01 de Fevereiro de 1994 – (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado - RN).

Art. 3º - O Prefeito Municipal liberará, sempre que necessário recursos financeiros, por mês, para fazer face às despesas das Secretarias Municipais e órgãos, mediante solicitação, acompanhada de plano de

aplicação, devidamente formalizado, pelo titular do respectivo órgão, com os seguintes valores:

I – Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social, Obras e urbanismo, Turismo, Transporte e Administração e Finanças a quantia de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

II – As demais Secretarias a quantia de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

§ 1º Os valores previstos nos incisos I e II do Art. 3º poderão ser revistos por decisão do Conselho de Desenvolvimento Econômico, formalizado através de Decreto emanado pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º - Os Recursos serão liberados mensalmente, a cada Secretaria e órgãos, em forma de Suprimentos de Fundos, em nome do funcionário indicado pelo titular da Secretaria, para atender aos pagamentos de despesas extraordinárias, urgentes, de pequeno porte ou de pronto pagamento ou de casos especiais inerentes as necessidades do programa de dinâmica do Processo administrativo e atividade financeira da Secretaria, que por sua natureza, indiquem a distinção de procedimento rotineiro, tais como:

I – Despesas com Material de Consumo:

- a) Álcool automotivo; Gasolina automotiva; Diesel automotivo; b) Lubrificantes automotivos; Outros combustíveis e lubrificantes;
- c) Material de Construção;
- d) Material de expediente;
- e) Material de produtos de higienização e limpeza;
- f) Material gráfico e de processamento de dados;

- g) Aquisição de disquete;
- h) Material de peças para veículos;
- i) Material para instalação elétrica e eletrônica;
- j) Material para manutenção, reparo e conservação dos bens;
- l) Material para telecomunicações;
- m) Vestuário, fardamento e tecidos;
- n) Outros materiais de uso não duradouro.

II – Despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Física (PF) :

- a) Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física ;

b) Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: Remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício;

- c) Outras despesas de serviços de terceiros – Pessoa Física.

III – Despesas com Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (PJ):

Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como:

- a) Assinaturas de jornais e periódicos;
 - b) Tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto;
 - c) Serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.);
- Fretes e carretos;
- d) Locação de equipamentos e materiais permanentes;
 - e) Conservação e adaptação de bens imóveis;

- f) Serviços de asseio e higiene;
- g) Serviços de divulgação das atividades da Secretaria, impressão, encadernação e emolduramento;
- h) Despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições;
- i) Despesas miúdas de pronto pagamento;
- j) Habilitação de telefonia fixa e móvel celular;
- l) Locação de veículos;
- m) E outros congêneres;
- n) Conserto e reparo de bens Municipais;
- o) Pagamento de transporte de passageiros;
- p) Pagamento de pequenas estadias.

V – Despesas com comunicação social e informática;

X – Despesas miúdas de pronto pagamento.

Art. 5º - Considera-se despesa miúda de pronto pagamento para os efeitos desta Lei, as que realizarem com:

I – Selos postais, telegramas, material de serviço de limpeza e higiene, café, transporte urbanos, pequenos consertos, contas de telefones, assinatura de jornais e outras publicações

II – Encadernações avulsas e artes de escritórios de desenho, impressoras e papeleria para uso ou consumo próximo ou imediato ou de divulgações de material de interesse da comunidade;

III – Outro qualquer, de pequeno vulto de necessidade imediata, desde que justificada.

Art. 6º - Da aplicação dos recursos liberados:

§ 1º - A liberação dos recursos financeiros para o funcionário responsável indicado pelo titular da secretaria será efetuada mediante ordem bancária ou cheque nominal.

§ 2º - O funcionário responsável pelo suprimento de fundos deverá abrir conta corrente bancária com fim exclusivo de movimentar os recursos sobre sua guarda, sendo vedada as aplicações no mercado financeiro.

§ 3º - A abertura da conta referida no parágrafo anterior será efetuada no mesmo dia do recebimento, ou no próximo dia seqüencial útil posterior, caso contrário o responsável pagará multa de 50 UFIRs por mês ou por fração de cada dia atrasado.

Art. 7º - O Prefeito Municipal adotará as providências necessárias para a plena execução desta Lei, orientando as secretarias contempladas, por ocasião da solicitação do suprimento de fundos, quanto a aplicação dos recursos e em relação às prestações de contas.

Art. 8º - Quando da realização das despesas através do sistema de Suprimento de Fundos nos termos do Art. 68 e 69, da Lei Federal nº 4.320/64, os numerários colocados à disposição da Secretaria serão transferidos em nome do funcionário indicado, credenciado pelo

titular da Secretaria e sujeito a prestação de contas na forma da legislação.

Art. 9º - Os ofícios requisitórios decorrentes de execução orçamentária descentralizada, sob forma de Suprimento de Fundo, deverão conter a identificação do funcionário responsável, classificação de despesa, a dotação a ser empenhada e o prazo de aplicação.

Art. 10 - A cada pagamento realizado correspondem o respectivo comprovante, nota fiscal, cupom recibo, bilhetes, tíquetes ou documentos equivalentes, devendo todos os papéis serem emitidos em nome da Secretaria e Responsável, não podendo constar rasuras, emendas e sempre em originais.

Art. 11 - Dos comprovantes de despesas devem constar à certificação de recebimento do material ou dos serviços prestados, identificando claramente o nome do responsável credenciado no documento fiscal.

Art. 12 - O Suprido deverá, no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do recebimento, prestar contas dos recursos, anexando os documentos originais e guia de recolhimento de devolução do saldo, se houver.

Parágrafo Único – Só será liberado o outro Suprimento de Fundo, se o interessado estiver em dia com as respectivas prestações de contas.

Art. 13 - De posse da prestação de contas a Contadoria, através do Departamento técnico competente, analisará as prestações de contas e, se aprovada, expedirá a próxima liberação.

Parágrafo Único – Caso existam falhas de natureza técnica, o processo de prestação de contas deverá ser baixado pela Contadoria em diligência, para que no prazo máximo de 15 (quinze) dias sejam sanadas as incorreções e no caso de insanáveis, tal fato será comunicado pela Contadoria ao Prefeito Municipal para as providências cabíveis.

Art. 14. – Os Suprimentos de Fundos deverão em qualquer hipótese observar o que foi licitado e empenhado, não podendo caracterizar fracionamento de despesa.

§ 1º. A solicitação do suprimento de fundos necessariamente receberá parecer da Controladoria Geral do Município.

.§ 2º. A controladoria elaborará o fluxo processual e tramitação das solicitações do suprimento de fundos.

Art. 15. Autoriza-se o Executivo Municipal remanejar ou abrir crédito orçamentário para a execução da presente Lei.

Art. 16 – Revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Lei Municipal 335/2005.

Art. 17 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões a sede da Prefeitura Municipal em Guamaré,
Palácio Luiz Virgílio de Brito em 31 de agosto de 2011.

Auricélio dos Santos Teixeira.
Prefeito Municipal.