



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

Gabinete da Prefeita

LEI N.º 1103 DE 13 DE SETEMBRO DE 2006.

“DISPÕE SOBRE O REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal de Miranda, Estado de Mato Grosso do Sul, **SR^a. ELIZABETHE DE PAULA PEREIRA ALMEIDA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a art. 66, XX, da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica instituído no Município, nos termos desta Lei, o regime de atendimento especial, previsto nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas não subordinadas ao processo normal de realização.

§ 1º - Consideram-se despesas em regime atendimento especial por adiantamentos:

I – as extraordinárias e urgentes;

II – Eventos Especiais:

- a) Culturais;
- b) Esportivos;
- c) Educacionais;
- d) Saúde;
- e) Meio Ambiente;
- f) Assistência Social.

III – As que custeiem viagens de servidores a serviço do município:

- a) No atendimento de atribuições inerentes das secretarias;
- b) Cursos de formação profissional;

IV – As de **Pequeno Vulto e Pronto Pagamento**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

Gabinete da Prefeita

- a) **Pequeno Vulto** – Despesas que, por sua natureza, podem ser realizadas fora dos tramites normais de atendimento.
- b) **Pronto Pagamento** – despesas a serem realizadas fora do município de Miranda.

§ 2º - Consideram-se despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento: Material de expediente, limpeza, higiene, gêneros alimentícios, fretes, passagens de pessoas (servidores), pequenos reparos, materiais gráfico, materiais de processamento de dados, publicações de interesse público, consertos e manutenção; serviços de comunicação, gás, água, energia, locação de veículos, conserto de veículos, (custas processuais), (combustível somente fora do município) e outras despesas de pequeno valor de caráter urgente inerentes ao funcionamento dos órgãos municipais.

§ 3º - A entrega de numerário, em moeda corrente, sob o regime de adiantamento somente será feita diretamente ao servidor municipal, mediante autorização expressa do Ordenador de Despesa.

- I. O suprimento de fundos será contabilizado e incluído nas contas do ordenador como despesa realizada; as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa, ou receita orçamentária.
- II. O servidor que receber suprimento de fundos, na forma deste artigo, 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, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição, das penalidades cabíveis.

§ 4º - A realização de despesas estabelecidas no inciso IV, não poderá exceder ao limite de 30 (trinta) UFERMS por pagamento e o total concedido não excederá a 500 (quinhentas) UFERMS.

§ 5º - Não serão concedidos (adiantamento) suprimentos de fundos, ao servidor com prestação de contas não aprovada ou responsável por 02 (dois) adiantamentos pendentes de prestação de contas, ou declarado em alcance.

Artigo 2º - O adiantamento somente será liberado, após justificativa em processo regular, com a menção do valor requisitado, observando-se para sua concessão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

Gabinete da Prefeita

- I. Procedência da nota de empenho da despesa, nas dotações especificações das respectivas secretarias;
- II. Emissão de cheque nominal ao requisitante;

Artigo 3º - A prestação de contas será feita ao órgão de controle interno do município, instruída com os seguintes documentos:

- I. Cópia da requisição do adiantamento;
- II. Notas de empenhos, notas fiscais ou recibos conforme o caso;
- III. Guia de restituição do saldo, quando houver;
- IV. Balancete de Prestação de Contas – Anexo I.

§ 1º - Os documentos a que se refere o inciso II deste artigo são emitidos consoante legislação tributária vigente, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 1) Emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Miranda;
- 2) Endereço da Prefeitura;
- 3) Data de Emissão;
- 4) Atesto do recebimento ou exceção pelo responsável;
- 5) Quitação do valor pelo credor, exceto no caso de Cupom Fiscal.

§ 2º - Não serão aceitos comprovantes de despesas realizadas em data anterior à nota de empenho do suprimento, documentos rasurados, recibos para comprovação de despesas com aquisição de materiais ou prestação de serviços com pessoa jurídica, bem como despesas realizadas em desacordo com a finalidade do suprimento.

§ 3º - Em se tratando de nota fiscal simplificada “recibo”, ou outro documento em que não se especifiquem as despesas, estas deverão ser detalhadas em anexo.

§ 4º - Todos os documentos deverão ser rubricados pelo responsável pela realização da despesa, e vistados pelo responsável pela homologação da prestação de contas.

§ 5º - O prazo para prestação de contas dos adiantamentos concedidos conforme o artigo 1º, não deverá exceder a 10 (dez) dias após a realização das despesas previstas nos incisos I, III e IV em até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único – nos casos de despesas de viagem, o prazo fica dilatado até 24 (vinte e quatro) horas, após a data do retorno do agente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

Gabinete da Prefeita

Artigo 4º - Os saldos de adiantamento não aplicados até 31 de dezembro de cada exercício deverão ser obrigatoriamente, restituídos à Tesouraria Municipal, até aquela data.

Artigo 5º - O setor de Controle Interno manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando rigorosamente o prazo para apresentação de contas e restituição de saldos.

Artigo 6º - O responsável que deixar de fazer a prestação de contas de adiantamento ou que deixar de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo determinado, será considerado em alcance e ficará sujeito à restituição do valor acrescido de 10% (dez por cento) de multa sobre o valor ser restituído.

Parágrafo Único – Após ser notificado para proceder à prestação de contas e a restituição de saldo, o servidor que deixar de dar atendimento, no prazo que lhe for marcado, estará sujeito às sanções disciplinares e penais cabíveis e desconto nas remunerações mensais.

Artigo 7º - Para efeitos desta Lei considera-se Ordenador de Despesas, o (a) Secretário (a) Municipal de Planejamento, Administração e Finanças e a Prefeita Municipal.

Artigo 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Miranda-MS, 13 de setembro de 2006.

ELIZABETHE DE PAULA PEREIRA ALMEIDA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

Gabinete da Prefeita

ANEXO II

RECIBO R\$: _____

Recebi do (a) Senhor (a) : _____,
responsável por adiantamento da Prefeitura Municipal de Miranda, a
importância de R\$: _____ (_____)
para atendimento de despesas com viagem. Quando do retorno,
comprometo-me a prestar as devidas contas do numerário ora recebido.

Miranda-MS., _____ de _____ de _____

NOME:

CPF:

ASSINATURA