



PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

LEI Nº 17.760, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

PUBLICADA

Em 25/01/2017.

José Nilton de Medeiros
Secretário M. de Administração
Port. Nº 011/2017-GP

**DISPÕE SOBRE REGIME DE
ADIANTAMENTO PARA REALIZAÇÃO
DE DESPESAS NO MUNICÍPIO DE
MARABÁ - PA.**

A Câmara Municipal PA, por seus representantes, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DA CONCESSÃO

Art. 1º. O regime de suprimento de fundos é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei, precedidas de empenho em dotação própria, para o fim de realizar despesas que, pela excepcionalidade e urgência, não possam ser realizadas pelo processo normal de aplicação, tais como:

I - Despesas em viagens ou em serviços especiais que exijam pronto pagamento em espécie;

II - Despesas de pequeno vulto;

III - Para atender outras despesas urgentes e inadiáveis, autorizadas pelo Prefeito Municipal, desde que devidamente justificada, pelo ordenador de despesas, a inviabilidade da sua realização pelo processo normal de despesa pública;

§ 1º. O valor da concessão do suprimento será limitado a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

§ 2º. Cada comprovante de despesa de pequeno vulto, prevista no inciso II deste artigo, deverá obedecer ao limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor permitido no parágrafo anterior;



PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

§ 3º. Na hipótese dos incisos II e III deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

a) inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, depósito ou farmácia, do material ou medicamento a adquirir; e

b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

Art. 2º. É vedada a concessão de suprimento de fundos para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Art. 3º. Fica vedada a concessão de suprimento de fundos a servidor:

I - Declarado em alcance;

II - Responsável por dois adiantamentos;

III - Esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo;

IV - Em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento do servidor, na forma da Lei nº 5.810/94.

§1º. Entende-se como servidor em alcance aquele que não tenha prestado contas do suprimento, no prazo previsto no art. 16, ou cujas contas tenham sido consideradas irregulares;

§2º. A ocorrência superveniente e imprevista de afastamento ou impedimento do suprido deve ser comunicada imediatamente ao setor solicitante, que comunicará o fato à Secretaria de Finanças;

§3º. Na hipótese de afastamento, o suprido deverá prestar contas das despesas realizadas até a data do afastamento, no prazo estabelecido no ato de concessão, a ser contado da data do retorno do servidor à atividade;

§4º. No caso de impedimento, o prazo para o suprido prestar contas será contado da data do impedimento.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

Art. 4º. As atribuições conferidas ao servidor suprido são intransferíveis e indelegáveis.

Art. 5º. O ato da concessão de suprimento de fundos deverá conter:

- I - Identificação do exercício financeiro;
- II - Nome, matrícula e cargo ou função do servidor a quem deve ser entregue o suprimento;
- III - Indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
- IV - O período de aplicação do suprimento;
- V - O prazo para prestação de contas;
- VI - Classificação completa da despesa.

Art. 6º. A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante Ordem Bancária de crédito, em conta corrente de titularidade do suprido vinculado ao órgão concedente. Em casos especiais, justificados, poderá ser realizado através de cheque nominal ao favorecido.

Parágrafo único. É vedado depósito em conta bancária que não a especificada no caput deste artigo.

Art. 7º. Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos para:

- I - aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;
- II - aquisição de bens ou serviços de maneira que possa caracterizar fracionamento de despesa;
- III - aquisição de bens ou serviços para os quais existam ou devam existir contratos de fornecimento;
- IV - pagamento de diárias V - pagamento de Pessoal;



PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

Art. 14. O total das despesas pagas com recursos de suprimento de fundos não deverá exceder o valor fixado no ato de concessão, não cabendo ao suprido solicitar o ressarcimento de valor excedente.

Art. 15. As despesas pagas com recursos de suprimento de fundos deverão obedecer aos elementos de despesa estabelecidos no ato de concessão.

CAPÍTULO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. No ato de concessão do suprimento de fundos, será fixado o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do período de aplicação, para a prestação de contas pelo Suprido.

Art. 17. O processo de comprovação das despesas, à conta de suprimento de fundos, será organizado pelo suprido com as folhas devidamente numeradas e rubricadas, com os comprovantes organizados em ordem cronológica, com as notas fiscais e recibos atestados e será constituído da seguinte documentação:

I - cópia da Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos ao respectivo servidor, conforme modelo anexo;

II - original do ato de concessão;

III - demonstrativo das Receitas e das Despesas resultantes da aplicação do Suprimento de Fundos, assinado pelo suprido, conforme formulário próprio;

IV - original dos documentos comprobatórios das despesas realizadas, emitidos dentro do período fixado para aplicação e de acordo com as formalidades a seguir:

a) Nota fiscal de venda ao consumidor, para materiais de consumo;

b) Nota fiscal de prestação de serviços, quando prestados por pessoa jurídica;



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

c) Recibo contendo nº de CPF, RG, endereço completo, com suas respectivas cópias, e assinatura do emitente, quando se tratar de serviços prestados por pessoa física;

d) cupom fiscal emitido por máquina registradora, apresentado o nome comercial do estabelecimento, CNPJ, Inscrição Estadual e endereço, para materiais de consumo;

e) originais dos bilhetes de passagens rodoviária, ferroviária e /ou hidroviária, provenientes de deslocamentos não urbanos, com as devidas cópias, bem como comprovantes de pagamento de despesas desserviços de taxistas, contendo nº CPF e RG, endereço e assinatura do emitente, no caso de deslocamentos não urbanos;

V - original do comprovante das retenções previdenciárias efetuadas e pagas, se houver;

VI - comprovante de devolução do saldo não aplicado, se houver, com a respectiva cópia;

VII - comprovante do impedimento ou afastamento do suprido, na hipótese do § 2º, do art. 3º dessa Lei.

§1º. O cupom fiscal, disposto na alínea "d" do inciso IV, que não possuir a discriminação do material e/ou indicação do favorecido, será acobertado por recibo com as aquisições devidamente relacionadas, apresentando o nome comercial do estabelecimento, CNPJ, Inscrição Estadual e endereço do emitente.

Art. 18. Na Prestação de Contas do Suprimento de Fundos serão observados os seguintes requisitos:

I - as notas fiscais e os recibos comprobatórios do pagamento de despesas deverão ser emitidos em nome da Unidade Gestora relativa ao empenho, sem rasuras e sem emendas;

II - as notas fiscais e os recibos comprobatórios do pagamento de despesas deverão obedecer a natureza da despesa especificada no Ato de Concessão;

III - nos fornecimentos de mercadorias ou serviços por pessoa jurídica será exigida a nota fiscal respectiva em primeira via original, dentro do prazo de validade, contendo a descrição detalhada do serviço prestado ou da mercadoria adquirida, especificando a quantidade, preço unitário e total e outras especificações que identifiquem plenamente a operação realizada;

IV - nas notas fiscais e nos recibos não poderão constar, concomitantemente, despesas de elementos distintos com aquisição de material de consumo e de prestação de serviço de terceiros, devendo ser extraído um documento para cada elemento de despesa;

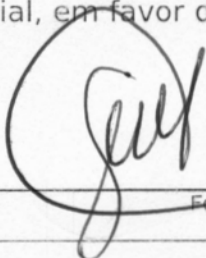
V - as notas fiscais, faturas, recibos e outros comprovantes de despesa conterão atestado de pagamento no corpo do documento, firmado pelo fornecedor ou prestador de serviço;

VI - o documento fiscal da prestação de serviço ou de fornecimento de material conterá no verso, o atesto do suprido ou de outro servidor do órgão que pertença, declarando que o serviço foi executado ou o material recebido;

VII - os comprovantes das despesas realizadas só podem ser aceitos se estiverem dentro do prazo de aplicação definido no ato de concessão;

VIII - os comprovantes das despesas realizadas através de Cupom Fiscal e Nota Fiscal de venda ao consumidor, para a compra de materiais, deverão conter o nome comercial, CNPJ, Inscrição Estadual e endereço da empresa emitente, acobertado por recibos nos casos em que não possuírem a discriminação do material e/ou a identificação do favorecido, com as aquisições devidamente relacionadas.

Art. 19. Os comprovantes de despesas, devidamente atestados, não conterão rasuras, emendas, acréscimos ou entrelinhas, não sendo admitido apresentar segundas vias, cópias, ou qualquer outra espécie de reprodução, e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material, em favor da Unidade Gestora a que pertence o suprido.



Art. 20. Na gestão financeira do Suprimento de Fundos serão observadas e cumpridas as exigências oriundas das retenções de tributos federais, estaduais e municipais, cujos recolhimentos serão efetuados nos prazos legais e até o último dia para a aplicação dos recursos concedidos, e serão de inteira do Suprido.

Art. 21. O saldo de suprimento de fundos não aplicado, parcial ou totalmente, será recolhido à conta de arrecadação do município, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Art. 22. A prestação de contas do suprimento de fundos, conforme formulários próprios, deverá ser protocolizada na Secretaria Municipal de Finanças, para que seja observado o cumprimento do prazo estabelecido no ato de concessão.

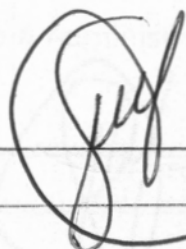
Art. 23. A SEFIN instruirá a prestação de contas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com os documentos de solicitação de concessão do suprimento de fundos, nota de empenho, ordem bancária e o ato concessório.

§1º. Durante a instrução, fica o suprido obrigado a apresentar todo esclarecimento porventura solicitado pela SEFIN, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

§2º. A SEFIN se manifestará sobre a regularidade da prestação de contas do suprido informando, se for o caso, se existe saldo a recolher e encaminhará à Controladoria Geral do Município, para manifestação.

Art. 24. A Controladoria Geral do Município se manifestará sobre a regularidade ou irregularidade da documentação e procedimentos que compõem a prestação de contas do suprimento de fundos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento, e encaminhará à autoridade ordenadora da despesa.

Art. 25. A autoridade ordenadora decidirá sobre a regularidade ou irregularidade das contas prestadas pelo suprido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento.





PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ

Parágrafo único. Ocorrendo o arquivamento da Tomada de Contas Especial, a SEFIN a baixa da responsabilidade do suprido, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento.

Art. 32. O nome do responsável pelo suprimento de fundos deve ser excluído de registro quando o Prefeito Municipal:

- I - julgar a tomada de contas especial regular;
- II - excluir a responsabilidade do agente;
- III - der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito;
- IV - deferir o parcelamento do débito e ficar comprovado o seu pagamento integral.

Parágrafo único O parcelamento do débito não deverá ultrapassar o respectivo exercício financeiro.

Art. 33. A SEFIN deve proceder a baixa da responsabilidade do suprido, procedendo, se for o caso, as anulações parciais ou totais de Nota de Empenho e Ordem Bancária emitidas quando da concessão do suprimento de fundos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da ciência da decisão da Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Ao Suprido é reconhecida a condição de delegatário da autoridade ordenadora e, a esta, a de responsável pela aplicação, após aprovação da prestação de contas.

Art. 35. As situações não previstas neste Manual, serão encaminhadas ao Ordenador de Despesas, para apreciação e posterior manifestação.

Parágrafo único. Entendendo necessário, poderá o Ordenador de Despesas submeter a matéria a parecer da Controladoria Geral do Município ou da Secretaria Municipal de Finanças.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

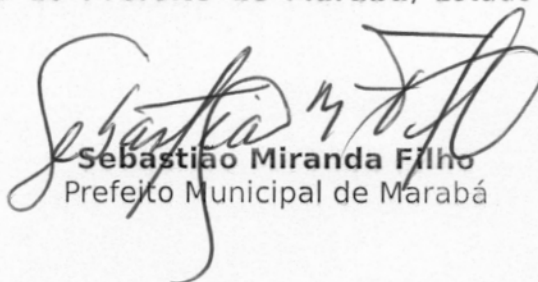
Art. 36. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças a divulgação e a fiscalização do cumprimento do disposto desta Lei.

Art. 37. O Prefeito Municipal, através de decreto, poderá expedir normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 38. Fica revogada a Lei nº 16.550, de 28 de dezembro de 2000.

Art. 39. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marabá, Estado do Pará, em 20 de janeiro de 2017.


Sebastião Miranda Filho
Prefeito Municipal de Marabá