

Lei nº 683/2017 de 06 de Novembro de 2017.

Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de suprimento de fundos no âmbito do Município de Chã Grande.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE-PE**, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 86, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Chã Grande, **FAÇO SABER** que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI**

**Art. 1º** - Fica criado no âmbito da administração municipal o Sistema de Suprimento Individual para o custeio de despesas miúdas de pronto pagamento e em casos especiais definidos nesta Lei.

**Parágrafo Único** - O valor global de cada suprimento será limitado a R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e cada pagamento individualizado a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

**Art. 2º** - Somente nos casos excepcionais, estabelecido nesta Lei e a critério do ordenador de despesas, o pagamento será efetuado mediante suprimento individual.

**Art. 3º** - O regime de suprimento individual, conforme definição na Lei 7.741/78 e na Lei 8666/93, consiste na entrega de numerário a servidor, de preferência segurado, sempre precedida de empenho na dotação orçamentária própria para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal.

**Art. 4º** - O suprimento feito para determinado elemento de despesa não poderá ser aplicado em outro elemento.

**Art. 5º** - São despesas especialmente processáveis pelo regime de suprimento individual:

**I** - Despesas extraordinárias, entendidas as aplicadas nos casos de calamidade pública ou estado de emergência;

**II** - Despesas urgentes, aquelas não compreendidas no inciso anterior, mas que por sua natureza sejam consideradas inadiáveis;

**III** - Despesas de custeio, não superiores a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), obrigando-se o responsável pelo suprimento a comprová-los, mediante prestação de contas;

**IV** - Despesas que tenham que ser efetuadas em local distante da sede do município.

**Art. 6º** - Da solicitação de suprimento individual deverá constar:

**I** - Nome, matrícula, cargo ou função do servidor quem deve ser entregue o suprimento;

**II** - Classificação completa da despesa por conta do crédito orçamentário;

**III** - Exercício financeiro;

**IV** - Indicação do valor do suprimento;

**V** - Período de aplicação ou prazo para comprovação;

**VI** - Espécie do pagamento a realizar;

**VII** - Referência expressa de que o suprimento deverá corresponder a determinada nota de empenho de despesa.

**Parágrafo Único** - Para cada elemento de despesa correspondente, um suprimento individual.

**Art. 7º** - Não será concedido suprimento individual:

**I** - A responsável por dois suprimentos pendentes de prestação de contas ou em alcance;

**II** - Nas despesas cuja licitação não possa ser dispensada.

**Art. 8º** - Os pagamentos de despesas através do sistema de suprimento individual são de aprovação indelegável do Prefeito Municipal.

**Art. 9º** - O prazo máximo para prestação de contas será de 60(sessenta) dias a contar da data de liberação do suprimento.



**Art. 10°** - Na hipótese do não cumprimento do dispositivo no artigo anterior, o responsável pelo suprimento ficará sujeito ao pagamento de multas abaixo estipuladas:

**I** - Até 10 (dez) dias de atraso: 25%

**II** - De 11 a 20 dias de atraso : 50%

**III** - De 21 a 30 dias de atraso: 100%

§ 1° - Os percentuais acima aplicam-se sobre o montante recebido em espécie e não pagas no destino pelo servidor.

§ 2° - Considerar-se-á em alcance o servidor que ultrapassar o prazo máximo referido no inciso III do "Caput" deste artigo, sem prejuízo das penalidades pecuniárias aplicáveis:

**Art. 11** - No caso da prestação de contas ser entregue fora do prazo, o responsável pelo suprimento anexará a respectiva quitação da receita comprobatória do recolhimento ao tesouro municipal da multa estipulada no parágrafo anterior.

**Parágrafo Único** - A prestação de contas só se considerará efetuada quando a respectiva documentação estiver completa.

**Art. 12** - A prestação de contas de suprimento individual será encaminhada a secretária da fazenda da prefeitura municipal acompanhada dos seguintes documentos:

**I** - Quitação correspondente ao recolhimento de tributos se for o caso;

**II** - Balancetes demonstrativos dos recursos recebidos e de sua aplicação;

**III** - Quitação de recolhimento de multa se for o caso.

**Art. 13** - Os documentos de comprovação de despesas sob regime de suprimento individual, obedecidas as normas de liquidação deverão:

**I** - Ser emitidos em data não anterior ao empenho do suprimento, em nome da prefeitura municipal;

**II** - Ter os recibos firmados pelo credor ou procurador legalmente habilitado, em nome do servidor responsável pelo suprimento;



**III** - Conter anotações do documento de identidade e do CPF. Quando se tratar de pessoa física;

**IV** - Serem visados pelo titular da unidade orçamentária.

**Art. 14** - O prefeito indicará, através de portaria no máximo 3 (três) servidores para ficarem habilitados a receberem suprimento individual na Prefeitura Municipal de Chã Grande.

**Art. 15** - A anulação do suprimento individual se processará no setor de contabilidade após apresentação da quitação recolhimento integral da importância recebida.

**Art. 16** - Impugnada a prestação de contas pela secretaria de fazenda, esta determinará ao responsável a sua imediata regularização, sob pena de ser apurada a responsabilidade do encarregado pelo suprimento junto ao setor competente.

**Art. 17** - Os documentos relativos à comprovação das despesas serão arquivadas no lugar próprio do setor de contabilidade da prefeitura, onde ficarão a disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização, bem como do tribunal de contas.

**Art. 18** - Toda despesa deverá ser imediatamente comprovada perante a Secretaria da Fazenda, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - Via própria da nota de empenho ordem de pagamento, em que foi exarado o "pague-se" do ordenador de despesas;

**II** - Notas fiscais ou documentos equivalentes, contendo declaração do recebimento do material ou serviço, bem como a anotação de que a respectiva despesa foi paga;

**III** - Recibo em nome da Prefeitura Municipal ou do servidor no caso de suprimento individual. Através de documentos em apenso ou preferencialmente firmado ou verso da própria nota de empenho, quando não houver recibo impresso especialmente na nota de empenho.

**IV** - Folha de pagamento do funcionalismo processada mecanicamente ou eletronicamente, datada e assinada pelo titular do setor de pessoal da Prefeitura.

**V** - Nota fiscal ou documento assim definido pela legislação tributária Federal, Estadual ou Municipal,

bem como documento equivalente à nota fiscal que possa ser emitido em substituição à mesma.

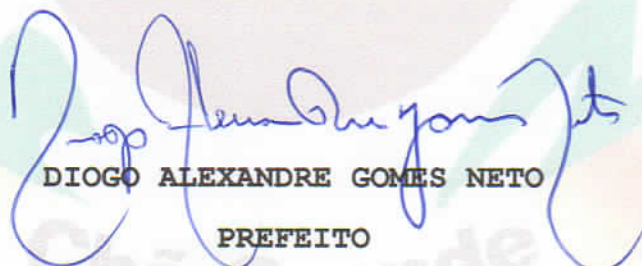
**Parágrafo Único** - Quando o credor for analfabeto ou fisicamente impedido de assinar, será permitida a apresentação de documento com assinatura a rogo e de duas testemunhas, sendo no caso, obrigatório a anotação dos documentos com assinatura a rogo e de duas testemunhas, sendo no caso, obrigatório a anotação dos documentos de identidade do credor, do responsável pela assinatura e das testemunhas, assim como a impressão digital do polegar direito do analfabeto.

**Art. 19** - Constitui anexos integrantes da presente Lei, os formulários, modelo de requisição de suprimento individual e os de prestação de contas.

**Art. 20** - Esta Lei entra vigor na data de sua publicação.

**Art. 21** - Revogam-se as disposições em contrário.

Chã Grande, 06 de Novembro de 2017.



**DIOGO ALEXANDRE GOMES NETO**  
**PREFEITO**