

PROJETO SUBSTITUTO Nº. 01, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

“Dispõe sobre a concessão e prestação de contas do suprimento de fundos no âmbito do Município de Santana da Vargem.”

CAPÍTULO I – DEFINIÇÕES

Art. 1º – O suprimento de fundos é o recurso financeiro entregue a um servidor público do Município de Santana da Vargem – MG, destinado a atender despesas decorrentes da aquisição de bens ou de serviços que, por sua natureza, não se submetem ao processo normal de aplicação.

§1º – A concessão, aplicação e prestação de contas de suprimento de fundos, no âmbito do município de Santana da Vargem – MG obedecerão às disposições desta Lei, e outras normas infralegais que derivarem desta.

§2º – É vedado a concessão de suprimento de fundos para a realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo esta submeter-se aos procedimentos normais de aplicação de acordo com a legislação em vigor.

§3º – É vedado efetivar mais de uma contratação de um mesmo fornecedor no mesmo exercício financeiro.

I – Em uma mesma contratação poderá haver a aquisição de vários produtos e/ou vários serviços.

II – A proibição prevista no *caput* do parágrafo acima incide a partir da segunda contratação com um mesmo fornecedor e engloba todas as contratações e aquisições, independente de o produto\serviço ser ou não da mesma natureza do adquirido anteriormente;

Art. 2º – Para fins desta Lei, considera-se:

I – suprimento de fundos: adiantamento de valores, com base nesta Lei, a um servidor para a realização de despesa pública, para futura prestação de contas;

II – agente suprido: servidor a quem foi concedido o suprimento de fundos;

III – despesas de pequeno vulto: aquelas cujos valores não ultrapassem os limites estabelecidos nesta Lei;

IV – servidor em alcance: aquele que, no prazo estabelecido, deixar de:

a) apresentar a prestação de contas;

b) dar cumprimento à notificação expedida para sanar irregularidade;

c) transferir saldo remanescente, quando houver, em conta corrente informada pela Diretoria de Administração Interna;

d) recolher o valor da glosa realizada pelo ordenador de despesa em conta corrente informada pela Diretoria de Administração Interna;

V – baixa da responsabilidade: registro contábil que, após a homologação da prestação de contas, desonera o agente suprido da responsabilidade pelos recursos públicos concedidos a título de suprimento de fundos, porém não o exime de responsabilidade por obrigações supervenientes;

VI – inscrição de responsabilidade: ato contábil que registra o momento em que o recurso financeiro é colocado à disposição do agente suprido para aplicação no prazo regulamentado por esta Resolução;

VII – tomada de contas: intervenção na aplicação do suprimento de fundos para verificar a finalidade e a legalidade da despesa.

VIII – processo normal de aplicação: é a aquisição de produto e serviço, cuja necessidade seja corriqueira e, portanto, deve ser apurada, mediante palmejamento pela administração, e que deve ser precedida de licitação ou de procedimento de inexigibilidade ou dispensa.

IX – Fracionamento de despesa: é a divisão da despesa com o objetivo de adequar o gasto aos limites estabelecidos nesta lei de modo a impedir a realização do processo normal de aplicação.

X – Período de aplicação: é o período que o suprido tem para utilizar a verba oriundo do suprimento de fundos, que está previsto no art. 10 desta Lei.

CAPÍTULO II – PEQUENO VULTO E LIMITE PARA CONCESSÃO

Art. 3º – Para aplicação desta Lei, será considerado pequeno vulto os seguintes valores:

I – Para o custeio de obras e serviços de engenharia – 0,5% do valor mencionado na alínea “a”, do inciso I, do artigo 23, da Lei 8.666/93

II – Para custeio de outros serviços e compras em geral – 0,5% do valor mencionado na alínea “a”, do inciso II, do artigo 23, da Lei 8.666/93.

§ 1º É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório para adequação ao limite da despesa de pequeno vulto.

§2º – A realização do fracionamento implicará em responsabilização daquele que lhe der causa.

CAPÍTULO III – DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 4º – A concessão do suprimento de fundos será solicitado pelo Secretário Municipal, que depois de autorizado pelo Prefeito, entregará o valor ao servidor público efetivo em exercício.

Art. 5º – São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

I – de despesas cujo valor seja compreendido de pequeno vulto nesta Lei;

II – de despesas urgentes e inadiáveis autorizadas pelo Chefe de Poder, desde que devidamente justificada por escrito, a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública.

§1º – Nas hipóteses dos incisos do caput deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo e/ou equipamentos fica condicionada à:

a) inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, do material ou equipamento a adquirir; e

b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de manter o material em estoque.

2º – A solicitação de suprimento de fundos:

I – será feita por escrito;

II – será precedida, obrigatoriamente, de motivação de modo a evidenciar a necessidade e excepcionalidade da despesa;

III – conterà discriminação, sempre que possível, dos objetos ou serviços a serem adquiridos, sendo a impossibilidade de discriminação justificada, por escrito, no processo de prestação de contas.

Art. 6º – A concessão de suprimento de fundos somente ocorrerá depois de expressamente autorizados, através de prévia nota de empenho em nome do servidor e somente nos seguintes elementos de despesas:

I – 33.90.30 – material de consumo;

II – 33.90.36 – serviços de terceiros pessoa física;

III – 33.90.39 – serviços de terceiros pessoa jurídica.

Parágrafo único – O suprimento de fundos à conta de determinado crédito orçamentário ou adicional, não poderá atender elemento de despesa distinto do constante na solicitação, na concessão e nota de empenho, respectivamente.

Art. 7º – Para cada concessão de suprimento de fundos, a Administração Pública deverá abrir um processo administrativo específico, que conterà desde a solicitação para concessão até a correta prestação de contas ou até a certificação de que os valores foram devolvidos integralmente.

Art. 8º – A entrega do numerário em favor do suprido será feita mediante:

I – ordem bancária de pagamento; ou

II – ordem bancária de crédito, em conta-corrente, em nome do suprido, aberta especificamente para este fim, com autorização expressa do Chefe de Poder.

Parágrafo único: É vedado o depósito em conta bancária que não a especificada no inciso II deste artigo.

Art. 9º – Cada um dos Poderes do Município elaborará e disponibilizará um formulário contendo todos os itens necessários para a concessão do suprimento de fundos e a respectiva prestação de contas.

Art. 10 – O suprido deverá utilizar do numerário no prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento, sendo que o valor não utilizado deverá ser devolvido integralmente.

CAPÍTULO IV – VEDAÇÕES

Art. 11 – Não poderá ser concedido suprimento de fundos:

I – a servidor responsável por dois suprimentos de fundos;

II – a servidor em atraso na prestação de contas de suprimento;

III – a servidor que não esteja em efetivo exercício;

IV – a gestor financeiro;

V – a pessoa responsável por ordenar despesa;

VI – a servidor que esteja respondendo a processo administrativo ou declarado em alcance;

VII – ao servidor que estiver ocupando o cargo de Secretário Municipal;

VIII – a servidor que for o responsável pelo setor de patrimônio e serviço de material;

IX – para aplicação em período superior a 30 trinta dias, a contar da data de emissão da Ordem Bancária.

Art. 12 – É vedado a concessão ou utilização de suprimento de fundos em exercício financeiro diferente daquele em que o numerário tenha sido solicitado.

Art. 13 – É vedado a concessão de suprimento de fundos para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital pela Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 ou de outra que a substitua e regulamente esta matéria.

CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14 – O processo administrativo mencionado no art. 7º deve ser iniciado com antecedência mínima de cinco dias úteis do início do período de aplicação.

Art. 15 – O suprido é obrigado a realizar a prestação de contas no respectivo processo administrativo para concessão de suprimento de fundos e comprovação dos gastos, nos 5 (cinco) dias subsequentes ao término do período de aplicação ou do gasto total da verba, o que vier primeiro.

Parágrafo único – A não prestação de contas no prazo estabelecido sujeitará o suprido à tomada de contas, sem prejuízo das demais sanções administrativas, penais e cíveis.

Art. 16 – O processo de prestação de contas deverá conter, no mínimo:

I – o ato da concessão do adiantamento, a data de entrega do numerário e o prazo fixado para sua aplicação;

II – Fotocópia da nota de empenho e da liquidação com a qualificação completa do servidor beneficiário do adiantamento e o comprovante de transferência do numerário para a conta do servidor beneficiário do adiantamento;

III – Os comprovantes originais das despesas realizadas, que devem estar assinadas;

IV – O original de depósito bancário relativo à eventual saldo de adiantamento restituído;

V – O demonstrativo de receita e despesa, evidenciando a movimentação financeira;

VI – A declaração do servidor beneficiário do adiantamento de que tem pleno conhecimento das normas que regulamentam o regime de adiantamento.

§1º – Na hipótese de o somatório das despesas ultrapassarem o montante do adiantamento, o servidor beneficiário deverá anexar ao processo de prestação de contas, declaração expressa de desistência de reembolso pelo Município de Santana da Vargem.

§2º – Os documentos comprobatórios de despesas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas.

Art.17 – Os documentos que farão prova das despesas, deverão ser emitidos pela pessoa física ou jurídica que prestou o serviço ou forneceu o material, em nome da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, devendo constar:

I – A data de emissão;

II – A discriminação clara do serviço prestado ou do material fornecido;

III – atestado de que o serviço foi prestado/material entregue;

IV – O nome, o número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e do Registro Geral – RG, endereço completo e assinatura, no caso de documento comprobatório de despesa emitido por pessoa física;

V – documento fiscal de venda a consumidor final no caso de aquisição de material de consumo ou material permanente de pequeno vulto;

VI – documento fiscal, quando se tratar de serviços prestados por pessoa jurídica;

Parágrafo Único – Somente serão aceitos documentos comprobatórios de despesas emitidos em igual data ou posterior à concessão e recebimento do numerário pelo servidor, desde que estiverem dentro do prazo previsto para prestação de contas.

Art.18 – O suprido deverá depositar o saldo de adiantamento não utilizado na mesma conta-corrente utilizada pelo órgão público para lhe entregar os valores, estes serão revertidos à dotação orçamentária própria, e será considerado como receita no encerramento do exercício financeiro em que se realizou o adiantamento.

Art.19 – A prestação de contas de adiantamento deverá ser encaminhada pelo suprido, ao Secretário Municipal que está subordinado, se servidor do Executivo, ou a Diretoria da Câmara, se servidor do Legislativo.

§1º – O Secretário Municipal\Diretoria da Câmara verificará se a prestação de contas cumpre os requisitos desta Lei, emitindo parecer opinando pela aprovação ou rejeição da prestação das contas e remeterá ao órgão de controle interno,

§2º – O órgão de controle interno analisará e emitirá parecer fundamentado atestando a regularidade ou irregularidade da aplicação dos recursos, informando as falhas/irregularidades detectadas.

§1º – Havendo falhas sanáveis, o controle interno devolverá o processo para a unidade originária para correção, fixando prazo de até 7 (sete) dias úteis para restituição dos autos, caso não haja irregularidades.

§2º – Não havendo falhas o controle interno emitirá parecer conclusivo e encaminhará os autos para decisão do Chefe de Poder.

§3º – Restituído o processo, o controle interno emitirá parecer conclusivo e encaminhará os autos para decisão do Chefe de Poder.

Art.20 – O Chefe de Poder terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para emitir parecer por escrito aprovando ou rejeitando a prestação de contas do suprido.

Art.21 – Rejeitada a prestação de contas, o suprido será intimado para restituir os valores considerados irregulares.

Art.22 – Aprovada a prestação de contas, ou restituído os valores devidos, o Chefe de Poder ordenará que o controle interno proceda o arquivamento do processo administrativo.

Art.23 Restituído os valores devidos o Chefe de Poder, ordenará que o controle interno proceda o arquivamento do processo administrativo.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.24 – O Secretário Municipal, Diretor da Câmara, responsável pelo setor de controle interno e Prefeito que não respeitarem os dispositivos desta lei responderão civil, penal e administrativamente pelos danos que causarem, direta ou indiretamente..

Art.25 – Os Chefes de Poder poderão dirimir os casos omissos, o fazendo por escrito.

Art.25 – Todos os documentos relativos ao processo administrativo de suprimento de fundos deverão ser publicado no site oficial do órgão em até 10 (dez) dias úteis, a contar do encerramento.

Art.26 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem, 20 de outubro de 2021

Luiz Felipe Mendonça Rodrigues
Vereador