

**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE**

**PROTÓCOLO**  
Nº 5952/97  
Em 20/03/97  
Funcionário

**Lei Municipal nº N.º 443/97 de 03 de março de 1997.**

*Projeto de Lei  
nº 443/97*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARIPE**, Estado do Ceará, por seu Presidente, o Sr. Antônio de Alencar Andrade, no uso de suas atribuições legais em vigência. **DECRETA:**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARIPE**, Estado do Ceará, faço saber que a Câmara Municipal de Araripe aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** - Fica instituída, na Administração municipal de Araripe, a forma de pagamento de despesas pelo regime de suprimento de fundos que reger-se-á por estas normas.

**Art. 2º.** - Entende-se por Suprimento de Fundos o numerário colocado à disposição de uma repartição e/ou servidor devidamente delegado, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza urgente, não possam aguardar o processamento normal da despesa.

**Art. 3º.** - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de Suprimento de Fundos ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção e urgentes;

**Art. 4º.** - O Suprimento de Fundos mensal de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

**Art. 5º.** - Poderão realizar-se sob o regime de Suprimentos de Fundos os pagamentos das seguintes espécies ;

- I - com material de consumo ;
- II - com serviços de terceiros;
- III - com diárias e ajuda de custo;

- IV - com transportes em geral ;
- V - judicial;
- VI - com representação eventual;
- VII - Extraordinária e urgente, cuja realização não permita a tramitação normal;
- VIII - Que tenha de ser efetuada em lugar distante da Sede da Administração municipal, ou em outro Município ;
- IX - Miúda e de pronto pagamento;
- X - Auxílios e contribuições eventuais fornecidos a pessoas reconhecidamente carentes;

Art. 6º.- Constituem em despesas miúdas e de pronto pagamento para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I - Selos postais, telegramas, radiogramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos consertos, água , luz, telefone, força gás, e aquisição avulsa de jornais, livros e outras publicações;

II - encadernações avulsas e artigos de escritórios, de desenhos, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para o uso ou consumo imediato;

III - Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;

IV - outra qualquer , de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 7º. -

As despesas com artigos em quantidades maiores , de uso ou consumo, correrão pelos flens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Requisições de Suprimento de Fundos**

Art. 8º. - as requisições de Suprimentos de Fundos serão feitas pelos chefes das repartições municipais, mediante officios dirigidos:

I - Ao chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar a repartição, ou a quem lhe for delegado poderes;

II - Ao Presidente do Legislativo, se tiver contabilidade própria.

Parágrafo Único - O chefe do poder executivo somente através de portaria, poderá autorizar as referidas despesas .

Art. 9º. - Dos officios requisitórios de Suprimentos de Fundos, constarão necessariamente as seguintes informações:

I - Dispositivo legal em que se baseiam;

II - Identificação da espécie de despesa mencionando o inciso do art. 5º no qual ele se classifica;

III - Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo Suprimento de Fundos;

- IV - Dotação orçamentária a ser onerada;
- V - Prazo de aplicação;

Art. 10 - o prazo para aplicação poderá ser mensal, mencionando-se neste caso, o valor global do Suprimento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

Art. 11 - Na hipótese de Suprimento de Fundo único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e o prazo de aplicação.

Art. 12 - Não se fará Suprimento de Fundos a servidores em alcance.

Art. 13 - Não se fará novo suprimento de fundos :

- I - A quem, do anterior, não haja prestado contas no prazo legal;
- II - A quem, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar a Prestação de Contas;
- III - A quem já seja responsável por dois Suprimentos de Fundos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Período de Aplicação**

Art. 14 - O Suprimento de Fundos solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 15 - no caso de Suprimento de Fundos único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme o art. 11.

Art. 16 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Tramitação dos Processos de Suprimento de Fundos**

Art. 17 - o ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete da Autoridade Competente, para a devida autorização.

Art. 18 - Os processos de Suprimento de Fundos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 19 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo.

Art. 20 - Cabe ao setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

## CAPÍTULO VI

### Das Normas de Aplicação do Suprimento de Fundos

Art. 21 - O suprimento de fundos não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas para a qual foi autorizado.

Art. 22 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: Nota Fiscal, Nota Fiscal Simplificada, Cupom Fiscal, recibo, etc

Art. 23 - Os comprovantes de despesas serão sempre emitidos em nome do responsável pelo Suprimento, trazendo a indicação do Órgão a que esteja vinculado.

Art. 24 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese alguma, segundas vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 25 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento da mercadoria ou da prestação do serviço.

## CAPÍTULO VI

### Do recolhimento do saldo não utilizado

Art.26 - o Saldo do Suprimento de Fundos não utilizados será entregue á tesouraria da Prefeitura , ou quando for o caso, a tesouraria da Câmara Municipal mediante Guia de Recolhimento, onde constarão o nome do responsável e a identificação do Suprimento cujo saldo estará sendo restituído.

Art. 27 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de três dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação;

Art. 28 - A tesouraria classificará o valor do saldo recebido no Grupo de Receitas Orçamentárias "INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES"

Art. 29 - o setor de contabilidade à vista do guia de recolhimento, providenciará a juntada de uma via no processo de Prestação de Contas.

Art. 30 - No mês de dezembro todos os saldo de Suprimento de Fundos serão recolhidos á tesouraria até o último dia útil do mês, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 31 - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de suprimento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado na forma do artigo 28, indicando a sua procedência.

## CAPÍTULO VII

### Da Prestação de Contas

Art. 32 - No prazo de 10 (dez) dias a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do Suprimento de Fundos recebido.

Parágrafo Único - A cada Suprimento de Fundos corresponderá uma Prestação de Contas.

Art. 33 - A Prestação de Contas far-se-á mediante entrada no setor de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- a) Ofício conforme modelo a ser elaborado pelo setor de contabilidade;
- b) Relação de todos os documentos de despesas incluindo: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado, e valor da despesa, contando no final a soma da despesa realizada;
- c) Cópia do guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;
- d) Cópia da Nota de Empenho e da nota de anulação se houver saldo recolhido;
- e) Documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada na letra "B";
- f) Os documentos mencionados na letra "E", se forem de tamanho reduzido, serão colocados em folhas brancas;
- g) Em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado do recebimento do material ou da prestação do serviço.
- h) Extrato da conta bancária

### Das disposições Finais

Art. 34 - caberá ao Secretário de Finanças da prefeitura, e no caso do Poder Legislativo, a quem for delegado poderes a tomada de contas dos suprimentos.

Art. 35 - Recebidas as prestações de contas, conforme o disposto no corpo desta Lei, a Secretaria de Finanças verificará se às disposições foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-los.

Art. 36 - Após a emissão do parecer da Secretaria de Finanças, o processo será remetido ao Ordenador da Despesa, para aprovação ou não das contas, retornando à Secretaria.

Art. 37 - Se as contas forem consideradas em ordem, serão remetidas ao responsável pelo setor de contabilidade , para que certifique o fato no local apropriado do documento.

Art. 38 - Os casos omissos serão disciplinados pelo setor de finanças.

Art. 39 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Araripe, aos 03 de março de 1997



---

José Humberto Germano Correia  
Prefeito Municipal

**PROTÓCOLO**

Nº 895/97

Em 20/03/97



---

Funcionário