LEI Nº 3.484, de 16 de fevereiro de 2023

Publicado no mural da PMJN em 16/02/2023

Dispõe sobre o Regime de Adiantamentos de Fundos, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar despesas de pequenos valores, através de Recursos de Suprimentos de Fundos, através das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, para os casos de necessidade imediata de aplicação.

§ 1º. Ficam igualmente autorizados o Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) e o Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de João Neiva (Ipsjon), a realizarem despesas de pequenos valores, através de Recursos de Suprimentos de Fundos, para os casos de necessidade imediata de aplicação.

§ 2º. As Secretarias descentralizadas que possuírem CNPJ próprio deverão realizar a abertura das contas com o seu próprio CNPJ.

Art. 2º. Os valores dos adiantamentos serão de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais), sendo R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para material de consumo e R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para serviços de terceiros e encargos.

§ 1º. a aquisição de material de expediente e de consumo, prestação de serviços de terceiros e outros encargos, será realizado em casos de urgência ou quando não for possível sua previsão com antecedência necessária ao atendimento dos procedimentos normais de despesa.

§ 2º. As despesas não poderão exceder individualmente a importância de R$ 500,00 (quinhentos reais) para materiais de expediente e/ou de consumo e de R$ 800,00 (oitocentos reais) para contratação de serviços.

§ 3º. Será concedido o máximo de 10 (dez) suprimentos de fundo por ano, sendo 5 (cinco) para material de consumo e 5 (cinco) para serviços de terceiros, para fins de cumprimento da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 3º. Fica vedada a aquisição de bem material de classificação como ativo permanente.

Art. 4º. A realização da despesa e o respectivo pagamento será através de cheques, cartão de débito, transferências, ou outro meio eletrônico, em contas bancarias especificas, em nome da Prefeitura Municipal de João Neiva, das Secretarias descentralizadas, do SAEE ou do Ipsjon, tendo como responsável pela mesma os servidores indicados por portaria, emitida pela Autoridade Competente, para administração e uso dos recursos e suas devidas prestações de contas.

Parágrafo único. Para recebimento dos recursos, deverá ser aberta conta junto à instituição bancária, contendo nome do Gestor responsável e da Unidade Gestora, seu respectivo CNPJ, sua sigla e a orientação a que se destina a conta, podendo ser: Material de Consumo ou Serviços de Terceiros.

Art. 5°. O suprimento de fundo será requerido através de processo administrativo, encaminhado à Autoridade Competente para deferimento e, em hipótese alguma poderá ser concedido ao órgão que estiver inadimplente em sua prestação de contas de adiantamentos concedidos anteriormente.

Art. 6°. As despesas realizadas ao amparo desta Lei, obedecerão às normas legais vigentes, comprovadas através de documentos fiscais ou equivalentes, emitidos em nome da Prefeitura Municipal de João Neiva, das Secretarias descentralizadas, do SAAE ou do Ipsjon.

Art. 7°. As tarifas ou despesas bancárias oriundas da movimentação das contas suprimento ou rendimentos eventualmente auferidos, constarão da respectiva prestação de contas.

Art. 8°. O saldo advindo das aplicações financeiras não poderá ser utilizado, devendo este ser de devolvido na mesma conta, conforme Anexo II.

Art. 9º. As prestações de contas deverão conter os seguintes documentos:

I. ofício encaminhado a prestação de contas ao Departamento de Contabilidade, contendo o número e data do processo administrativo que solicitou o recurso e a data do recebimento do recurso;

II. balancete da receita e despesa, conforme Anexo II;

III. relação de pagamentos efetuados, conforme Anexo III;

IV. comprovante de depósito na conta corrente;

V. extrato bancário, evidenciando a movimentação dos recursos, desde o recebimento até a total utilização;

VI. extrato da conta aplicação;

VII. conciliação bancária, caso haja valores em trânsito na data da prestação de contas, conforme Anexo IV;

VIII. comprovante de recolhimento do saldo, se houver;

IX. primeira via dos documentos comprobatórios da realização das despesas deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de João Neiva, das Secretarias descentralizadas, do Gabinete do Prefeito, do SAEE ou do Ipsjon, conter o recibo de quitação por parte do fornecedor e ser documentos com validade fiscal e contábil, tais como:

a) notas fiscais de venda de mercadorias e serviços;

b) documentos expedidos por tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;

c) documentos fornecidos por instituições bancárias,

d) cupons fiscais para serviços de restaurantes e similares, desde que contenham o CNPJ e razão social da unidade gestora.

Art. 10. Cada despesa deverá ser acompanhada de justificativa de sua realização, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

I. objetivo da despesa e, em caso de serviços, a identificação do local ou evento onde o objeto da despesa foi realizado;

II. data de emissão, número e valor do cheque ou outro meio utilizado para pagamento.

Art. 11. O prazo de vigência para cada adiantamento será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do depósito do recurso em conta corrente. A última solicitação de Suprimento de Fundos não poderá ultrapassar a data prevista no calendário de encerramento anual, devendo o saldo não utilizado ser devolvido.

Art. 12. As prestações de contas referente a cada adiantamento deverão ser apresentadas até 10 (dez) dias após o término de sua vigência ou, ainda, conforme o calendário de encerramento anual.

Art. 13. O último adiantamento poderá ser requerido até 30 de setembro de cada ano e a prestação de contas deverá ser apresentada respeitando a data limite contida no decreto de encerramento do exercício financeiro.

Art. 14. Não poderão ser efetuados pagamentos de despesas realizadas com data anterior ao recebimento do adiantamento.

Art. 15. As despesas glosadas deverão ser restituídas aos cofres do Município, das Secretarias descentralizadas, do Ipsjon e do SAAE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após notificado pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 16. A definição de material de consumo e de serviços de terceiros constam no Anexo I.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 3.436/2022 e nº 3.441/2022 e o Decreto nº 8.654/2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 16 de fevereiro de 2023.

Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Registrada e publicada, em 16 de fevereiro de 2023.

Vanessa dos Santos
Chefe de Gabinete

ANEXO I

DEFINIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS DE TERCEIROS

Para padronizar a classificação das despesas em material de consumo e serviços de terceiros segue abaixo as definições e exemplos a serem observados:

Material de consumo: é aquele que em razão de seu uso corrente e da definição da Lei Federal nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos.

Ex.: despesas orçamentárias com: gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de CD e DVD; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

Serviços de terceiros: é a prestação de serviços executada por pessoa física ou jurídica.

Ex.: Assinaturas de jornais e periódicos; serviços de comunicação; fretes e carretos; transportes, quando em viagens a serviço da municipalidade e/ou eventual treinamento, desde que não haja tempo hábil para requisitá-los através de processo administrativo; locação de equipamentos e materiais permanentes; software; reparos, consertos, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis; reparos em instalações elétricas e hidráulicas; seguros em geral; serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; conserto de veículos, equipamentos e bens móveis em geral; serviços de cópias, serviços de restaurantes e similares.

Obs.: algumas empresas, devido a sua atividade, emitem nota de serviço, entretanto isso não identifica necessariamente a despesa, como por exemplo: fabricação de carimbos, fornecimento de camisas e impressos personalizados e outros serviços por encomenda. Neste caso, a despesa será classificada como serviços apenas se o órgão contratante fornecer a matéria-prima, caso contrário a despesa será classificada como material de consumo.

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS **BALANCETE DA RECEITA E DESPESA**		
Unidade gestora		
Identificação	Adiantamento conta suprimento ( ) MC ( ) ST	
Órgão beneficiado		
Responsável		
Histórico	Receita	Despesa
Valor recebido em ___/____/____		
Rendimentos de aplicação financeira		
Despesa realizada		
Saldo devolvido		
Total		

Local: João Neiva

Data: _____/_____/_____

_____
Nome/assinatura do responsável

ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Unidade gestora	
Identificação	Adiantamento conta suprimento
Órgão beneficiado	
Responsável	

Nº de ordem	Favorecido (credor)	Documento Fiscal – nº	Data de emissão	Cheque ou outro nº	Data da emissão	Valor pago
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
TOTAL OU SUBTOTAL						

Data: _____/_____/_____

_____
Nome/assinatura do responsável

ANEXO IV

PRESTAÇÃO DE CONTAS **CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**	
Unidade gestora	
Identificação	Adiantamento conta suprimento
Órgão beneficiado	
Responsável	
Banco	Banestes
Conta bancária	

	Valor
1. Saldo no Banco conforme extrato em _____/____/_____	
2. Saldo na contabilidade em ____/_____/_____	
3. Diferença (1-2)	
4. Créditos não compensados pelo banco	
5. Cheques não compensados pelo banco	
5.1. nº do cheque	
5.2. nº do cheque	
5.3. nº do cheque	
6. Saldo conciliado = (1+4) - (5)	

Data: _____/_____/_____

_____
Nome/assinatura do responsável